



Сегодня в номере публикуются:

Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 15.04.2016 года № 49 «Об утверждении Положения «О Порядке установки мемориальных досок и иных памятных знаков на территории МО «Каптыревский сельсовет»»»

стр. 2

Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 19.04.2016 года № 50 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения собраний, конференций граждан в муниципальном образовании «Каптыревский сельсовет»»»

стр. 8

Постановление администрации Каптыревского сельсовета от 20.04.2016 года № 69 «О разработке плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно - спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» и контроль за его выполнением»

стр. 17

Распоряжение администрации Каптыревского сельсовета от 18.04.2016 года № 40 «О проведении собраний граждан»

стр. 21

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

от 15.04. 2016

РЕШЕНИЕ
с. Каптырево

№ 49

Об утверждении Положения «О Порядке установки мемориальных досок и иных памятных знаков на территории МО «Каптыревский сельсовет»»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каптыревского сельсовета, в целях формирования историко-культурной среды на территории МО «Каптыревский сельсовет», а также увековечивания памяти исторических событий и выдающихся граждан, имеющих заслуги перед МО «Каптыревский сельсовет», Каптыревский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О Порядке установки мемориальных досок и иных памятных знаков на территории МО «Каптыревский сельсовет» согласно Приложению № 1
2. Утвердить Положение «О Комиссии по культурно-историческому наследию при Администрации Каптыревского сельсовета» согласно Приложению № 2.
3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, социальной защите населения, здравоохранению, образованию, культуре и делам молодёжи.
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Председатель Каптыревского
сельского Совета депутатов

О.А.Шейбина

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

Приложение № 1
к решению Каптыревского
сельского Совета депутатов
№ 49 от 15.04.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установки мемориальных досок и иных памятных знаков на территории
муниципального образования «Каптыревский сельсовет» Шушенского района
Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Установка мемориальных досок и иных памятных знаков является одной из форм увековечения памяти о выдающихся гражданах, жизнь и деятельность которых были связаны с МО «Каптыревский сельсовет», либо о важнейшем историческом событии, произошедшем на территории Каптыревского сельсовета.

Памятник – скульптура или архитектурное сооружение в память о выдающейся личности или историческом событии.

Мемориальная доска – плита с надписью, увековечивающая память о выдающейся личности или историческом событии.

Памятные знаки – мемориальные доски, скульптурные, архитектурные и другие памятные объекты.

1.2. Критерии, являющиеся основанием для принятия решений об увековечении памяти являются значимость события в истории МО «Каптыревский сельсовет», наличие признанных достижений гражданина в государственной (муниципальной), общественной, политической, военной, производственной и хозяйственной деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре и спорте, за особый вклад личности в определенную сферу деятельности, принесший пользу МО «Каптыревский сельсовет», Шушенскому району, Красноярскому краю и государству в целом.

2. Ходатайства об установлении мемориальных досок и иных памятных знаков

2.1. Инициаторами ходатайства об установлении мемориальных досок и иных памятных знаков могут выступать органы государственной власти и местного самоуправления, общественные и иные организации независимо от формы собственности, инициативные группы жителей Каптыревского сельсовета.

2.2. Ходатайства об установлении мемориальных досок и иных памятных знаков направляются инициаторами главе муниципального образования.

2.3. К ходатайству прилагаются:

- копии архивных и других документов, подтверждающих заслуги выдающегося гражданина, жизнь и деятельность которого были связаны с МО «Каптыревский сельсовет», или достоверность о важнейшем историческом событии, произошедшем на территории Каптыревского сельсовета;

- предложения по месту установления мемориальных досок и иных памятных знаков и содержанию текста;

- фотофиксация предлагаемого места установления мемориальных досок и иных памятных знаков;

- письменное согласие собственника здания (земельного участка), на котором предлагается установить мемориальную доску и иной памятный знак;

- письменное обязательство инициатора установления мемориальной доски и иного памятного знака о финансировании работ;

- учредительные документы организации либо выписка из протокола собрания инициативной группы жителей.

2.4. Ходатайство и прилагаемые к нему документы глава муниципального образования направляет в специально созданную комиссию предварительного рассмотрения вопросов связанных с увековечением памяти о выдающихся событиях и личностях (комиссию по культурно-историческому наследию).

3. Порядок рассмотрения ходатайств мемориальных досок и иных памятных знаков

3.1. Комиссия по предварительному рассмотрению вопросов, связанных с увековечением памяти о выдающихся событиях и личностях (комиссия по культурно-историческому наследию), образуется главой муниципального образования.

3.2. Комиссия рассматривает ходатайства, поступающие от государственных, общественных организаций и других юридических лиц, и принимает решение о рекомендации к удовлетворению ходатайства или об отказе в его удовлетворении, а также формирует собственные предложения.

3.3. На основании решения комиссии глава муниципального образования вносит в Совет депутатов проект соответствующего решения.

3.4. Решение об установке мемориальной доски или иного памятного знака принимается Советом депутатов Каптыревского сельсовета, подлежит официальному опубликованию и передается для исполнения инициатору ходатайства.

3.5. Сооружение памятного знака может, осуществляется по результатам предварительно проведенного конкурса на лучший эскизный проект. Порядок проведения конкурса устанавливается органом местного самоуправления МО «Каптыревский сельсовет», принявшим решение о проведении конкурса.

3.6. Проект мемориальной доски, разработанный по заявке обратившейся инициатора ходатайства, подлежит обязательному согласованию в администрации МО «Каптыревский сельсовет».

4. Архитектурно-художественные требования

4.1. Архитектурно - художественное решение мемориальной доски и иных памятных знаков должно соответствовать месту ее установки, в которую она привносится как новый элемент.

4.2. Текст мемориальной доски и иных памятных знаков должен в лаконичной форме содержать характеристику увековечиваемого события либо периода жизни и деятельности лица, которому посвящена мемориальная доска и иных памятных знаков.

4.3. В тексте мемориальной доски и иных памятных знаков должны быть указаны полностью фамилия, имя, отчество увековечиваемого лица.

4.4. В тексте обязательны даты, конкретизирующие время причастности лица или события к месту установки мемориальной доски и иных памятных знаков.

4.5. В композицию мемориальных досок и иных памятных знаков могут, помимо текста, включаться портретные изображения и декоративные элементы.

4.6. Изготовление мемориальных досок и иных памятных знаков производится из качественных долговечных материалов.

5. Правила установки мемориальных досок и иных памятных знаков

5.1. Мемориальные доски устанавливаются на фасадах, в интерьерах зданий, сооружений и на закрытых территориях, связанных с важными историческими событиями, жизнью и деятельностью особо выдающихся граждан.

5.2. Мемориальные доски устанавливаются независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности зданий, сооружений и территорий, но с согласия их собственников.

5.3. Мемориальные доски устанавливаются на хорошо просматриваемых местах на высоте не ниже двух метров.

5.4. Мемориальные доски устанавливаются, как правило, не ранее чем через год после смерти выдающейся личности.

5.5. В память о выдающейся личности может быть установлена только одна мемориальная доска по бывшему месту жительства, учебы или работы.

5.6. Открытие памятника, мемориальной доски или другого памятного знака проводится в торжественной обстановке с участием представителей администрации и депутатов Каптыревского сельсовета, а также представителей Администрации Шушенского муниципального района.

6. Финансирование работ, связанных с установлением, содержание мемориальных досок и иных памятных знаков

6.1. Установка памятников, мемориальных досок и других памятных знаков может осуществляться за счет собственных средств заявителя и (или) привлеченных им средств, а также за счет средств бюджета Администрации Каптыревского сельсовета в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели.

6.2. Мемориальные доски и иные памятные знаки, установленные по инициативе органов местного самоуправления МО «Каптыревский сельсовет», принимаются в муниципальную собственность, а их содержание, реставрация, ремонт производится за счет средств местного бюджета.

6.3. Контроль за состоянием мемориальных досок и иных памятных знаков осуществляет Администрация Каптыревского сельсовета.

7. Регистрация и учет мемориальных досок

7.1. Мемориальные доски и иные памятные знаки подлежат регистрации и учету в Администрации Каптыревского сельсовета.

7.2. Порядок регистрации мемориальных досок и иные памятных знаков утверждается Главой администрации.

Приложение № 2
к решению Каптыревского
сельского Совета депутатов
№ 49 от 15.04.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по культурно-историческому наследию при Администрации Каптыревского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Комиссия по культурно-историческому наследию (далее - Комиссия) создается Администрацией Каптыревского сельсовета и является совещательным органом. В состав Комиссии входят работники культуры, образования, специалисты администрации сельсовета, представители общественности.

1.2. Комиссия по культурно-историческому наследию создается в целях:

1.2.1. Определения ценности с точки зрения истории, культуры и градостроительства объектов, расположенных на территории Каптыревского сельсовета - зданий, сооружений, архитектурно-художественных комплексов, а также мест и ландшафтов, связанных с историческими событиями, жизнью выдающихся исторических личностей, деятелей культуры, науки, образования, героических личностей патриотов России.

1.2.2. Сохранения, возрождения и включения в современную социокультурную практику объектов культурного наследия: памятников духовной и материальной культуры, находящихся на территории Каптыревского сельсовета;

1.2.3. Увековечения общезначимых исторических событий, выдающихся личностей, чья деятельность получила широкое признание;

1.2.4. Обеспечения комплексного подхода к формированию среды, привлекательной для инвесторов;

1.2.5. Вовлечения жителей в процесс сохранения культурно-исторического наследия Каптыревского сельсовета.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами Шушенского района, муниципальными нормативными правовыми актами Каптыревского сельсовета, в том числе настоящим Положением «О порядке установки мемориальных досок и иных памятных знаков на территории МО «Каптыревский сельсовет».

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах открытости, доступности, достоверности и своевременности предоставления информации о ее работе.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. Рассмотрение предложений, программ, проектов, направленных на сохранение и использование историко-культурного наследия Каптыревского сельсовета, а также инициирование и участие в разработке и реализации таких предложений.

2.2. Подготовка рекомендаций по практическому применению законодательных и нормативных правовых актов при разработке и реализации комплексных программ, проектов возрождения и развития Каптыревского сельсовета.

2.3. Участие в обсуждении и принятии решений о переносе памятников, архитектурных или иных сооружений монументального характера, находящихся непосредственно на территории Каптыревского сельсовета.

2.4. Рассмотрение предложений о создании и установке памятников, мемориальных досок, других памятных знаков и предложений о присвоении наименований улицам, площадям, иным территориям проживания граждан в Каптыревском сельсовете с целью увековечения памяти общезначимых событий и имен выдающихся личностей.

2.5. Организация выступлений в средствах массовой информации по вопросам сохранения и использования объектов культурного наследия Каптыревского сельсовета.

2.6. Обсуждение вопросов и внесение предложений по поводу проведения реставрационных и ремонтных работ, касающихся содержания и сохранения объектов культурного наследия.

3. Порядок работы Комиссии и порядок рассмотрения вопросов на Комиссии по культурно-историческому наследию

3.1. Состав Комиссии, председатель Комиссии утверждаются постановлением Главы Каптыревского сельсовета.

3.2. Входящие в состав Комиссии граждане ведут работу на безвозмездной основе. Член Комиссии, неоднократно по неуважительной причине не принимающий участия в работе Комиссии, может быть исключен из состава Комиссии.

3.3. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, направляются председателю Комиссии.

3.4. Председатель руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу.

3.5. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку заседания, согласовывает ее с председателем;

2) рассылает повестку заседания членам Комиссии не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии;

3) совместно с администрацией Каптыревского сельсовета готовит и представляет материал по рассматриваемому вопросу;

4) ведет протокол заседания Комиссии.

3.6. Председатель на заседании Комиссии оглашает повестку, ставит на обсуждение предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений, подводит итоги обсуждения после голосования и оглашает принимаемые формулировки, подписывает протоколы заседания комиссии.

3.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Каптыревского сельсовета.

3.8. При решении особо важных вопросов на заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, в том числе специалисты Администрации Шушенского района соответствующего профиля.

3.9. Заседания Комиссии проходят по мере поступления предложений, материалов, программ, проектов.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов, голос председателя имеет решающее значение.

3.11. Комиссия всесторонне обсуждает и оценивает каждое предложение, представленное на рассмотрение. Замечания членов Комиссии должны быть четко и ясно сформулированы, прокомментированы председателем. Заключение и рекомендации принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.12. Обсуждение творческих проектов может проходить в присутствии авторов. Заключение и рекомендации Комиссия вправе принимать на закрытом заседании.

3.13. Комиссия по итогам рассмотрения предоставленных документов в течение 30 дней со дня регистрации заявления готовит заключение для принятия Каптыревским сельским Советом депутатов одного из следующих решений:

- 1) поддержать ходатайство об установлении памятников, мемориальной доски (памятного знака) и т.д.;
- 2) рекомендовать инициатору установления памятников, мемориальной доски (памятного знака) увековечить память события или гражданина в других формах;
- 3) отклонить ходатайство с обоснованием причин отказа.

3.14. Ход заседания, обсуждение, замечания, принятые решения фиксируются в протоколе, который ведется секретарем Комиссии и хранится вместе с другими документами и материалами, относящимися к деятельности Комиссии, в администрации Каптыревского сельсовета.

3.15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для подготовки решений Каптыревского сельского Совета депутатов и оформляются согласно приложению к настоящему Положению, подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.16. На основании решения Комиссии об отказе об установке мемориальной доски или о рекомендации об установлении памятников, мемориальной доски (памятного знака) увековечить память события или гражданина в других формах секретарь комиссии в течение трех рабочих дней направляет в письменном виде мотивированный отказ заявителю.

3.17. Решение об установлении памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков, принимается Каптыревским сельским Советом депутатов

Приложение

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО КУЛЬТУРНО ИСТОРИЧЕСКОМУ НАСЛЕДИЮ

с. Каптырево «___» _____ 20__ г.

Комиссия по культурно историческому наследию по рассмотрению вопросов об установке мемориальных досок (и т.д.) в составе

председателя _____,

секретаря _____,

членов комиссии _____

(ФИО присутствующих членов комиссии)

рассмотрев заявление _____

(сведения о заявителе)

а также представленные материалы (документы)

(наименование и краткое содержание документов)

учитывая, что

(излагаются мотивы принятия решения)

приняла следующее решение:

За принятое решение проголосовало __ членов комиссии,

Против __ членов комиссии,

Воздержалось __ членов комиссии.

Председатель Комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

от 15.04. 2016

с. Каптырево

№ 50

Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения собраний, конференций граждан в муниципальном образовании «Каптыревский сельсовет»».

На основании статей 29, 30 Федерального закона от 06.10.03 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Каптыревского сельсовета, Каптыревский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации и проведения собраний, конференций граждан в муниципальном образовании «Каптыревский сельсовет»» согласно Приложению 1.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, социальной защите населения, здравоохранению, образованию, культуре и делам молодёжи.

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Председатель Каптыревского
сельского Совета депутатов

О.А.Шейбина

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н.Горлов

Приложение 1
к решению Каптыревского
сельского Совета депутатов
№ 50 от 15 апреля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения собраний, конференций граждан в муниципальном
образовании
«Каптыревский сельсовет»

Глава 1. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края, Уставом муниципального образования регулирует порядок организации и проведения собраний и конференций граждан по месту их жительства с целью осуществления местного самоуправления.

Данное Положение не распространяется на собрания и конференции граждан, проводимые в общественных объединениях, трудовых и учебных коллективах, жилищных товариществах и кооперативах, других организациях, на собрания, проводимые в качестве мирных массовых акций населения, а также на собрания, порядок проведения которых регулируется иным специальным законодательством.

С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну к защите обрабатываемых персональных данных предъявляются требования предусмотренные [статьей 19](#) Федерального закона [от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](#).

Статья 1. Понятие собрания, конференции граждан и правовая основа их проведения

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

собрание граждан (далее - собрание) - совместное заседание (присутствие) граждан для обсуждения вопросов, относящихся к ведению местного самоуправления, и их непосредственного решения и (или) выражения мнения по ним, а также для выявления мнения населения по вопросам, относящимся к ведению органов государственной власти края. Полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов);

собрание - совместное присутствие граждан в специально отведенном или приспособленном для этого месте для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов;

конференция граждан (собрание делегатов) (далее - конференция) - совместное заседание делегатов, избранных в установленном настоящим Положением порядке гражданами по месту жительства, для осуществления полномочий собраний граждан в случаях, установленных настоящим Положением;

гражданин - физическое лицо, обладающее активным избирательным правом на выборах в соответствии с федеральными законами и законами края;

население - совокупность граждан, проживающих на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

2. Собrania, конференции граждан могут проводиться как на всей территории муниципального образования, так и на части территории муниципального образования (микрорайонов, кварталов, улиц, дворов и др.).

3. Право граждан на участие в собраниях, конференциях не может быть ограничено в зависимости от происхождения, социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям, политических и иных взглядов, рода и характера занятий, времени проживания в данной местности и других подобных обстоятельств.

4. Граждане участвуют в собраниях, конференциях добровольно и свободно. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на граждан с целью участия или неучастия в собрании, конференции, а также на их свободное волеизъявление.

5. Право на участие в собраниях, конференциях по месту жительства имеют жители муниципального образования, обладающие избирательным правом и постоянно проживающие на данной территории или имеющие на ней недвижимое имущество на праве собственности.

6. Жители, не проживающие на соответствующей территории и не имеющие на ней недвижимое имущество на праве собственности, могут участвовать в работе собраний, конференций с правом совещательного голоса.

7. Жители муниципального образования равноправны в осуществлении права на участие в собраниях, конференциях.

8. Расходы, связанные с проведением собрания, конференции граждан, проводятся за счет местного бюджета.

9. Органы местного самоуправления оказывают содействие в обнародовании решений собраний, конференций граждан через средства массовой информации.

10. В настоящем Положении понятия и термины, определение которых не приведено в части 1 настоящей статьи, применяются в том значении, которое для указанных понятий и терминов закреплено в федеральных законах, законах края, иных нормативных правовых актах.

Статья 2. Компетенция собрания, конференции

1. На собраниях, конференциях граждан непосредственно решают вопросы местного самоуправления, отнесенные к ведению собрания, конференции действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края настоящим Положением.

2. Предложения о вопросах, подлежащих рассмотрению на собраниях, конференциях, могут вноситься Главой муниципального образования, представительным органом муниципального образования или гражданами муниципального образования.

3. К компетенции собраний, конференций граждан муниципального образования относится решение следующих вопросов:

3.1. выдвижение кандидатов в органы местного самоуправления и органы государственной власти;

3.2. инициатива об отзыве депутатов, выборных должностных лиц;

3.4. правотворческая инициатива по вопросам местного значения;

3.5. обсуждение проектов решений представительного органа муниципального образования по наиболее важным вопросам жизни муниципального образования;

3.6. обсуждение планов и программ социально - экономического развития муниципального образования, заслушивание и обсуждение информации должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления о их выполнении;

3.7. обсуждение вопросов сохранности и рационального использования муниципальной собственности на данной территории;

3.8. обсуждение вопросов изменения границ муниципального образования;

3.9. наименование и переименование улиц, площадей муниципального образования;

3.10. планов застройки муниципального образования;

3.11. развитие личных подсобных хозяйств граждан;

3.12. обсуждение предложений по порядку предоставления и изъятия земельных участков, а также распоряжению земельными участками на соответствующей территории;

3.13. соблюдение правопорядка;

3.14. содержание, использование и обслуживание жилого фонда и жилых помещений, мест общего пользования, дорог, тротуаров, спортивных площадок и т.д.;

3.15. благоустройство и озеленение территории, охраны природы;

3.16. решение других вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

3.17. решение вопроса о добровольном сборе средств населения для реализации вопросов местного значения.

Глава 2 Подготовка и проведение собраний и конференций

Статья 3. Порядок созыва собрания, конференции жителей муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

1. Собрания, конференции проводятся, как правило, по домам, улицам, кварталам, микрорайонам и иным участкам территории муниципального образования.

Собрания, конференции созываются по мере необходимости.

2. Инициатива проведения собрания, конференции по месту жительства может исходить от Главы муниципального образования, представительного органа муниципального образования или по инициативе населения.

Инициатива граждан о проведении собрания, конференции должна быть оформлена в виде письменного заявления инициативной группы, представляющей 3% населения соответствующей территории с приложением подписей в подписных листах, в котором указываются вопросы, выносимые на рассмотрение собрания, конференции, ориентировочные сроки проведения, территория, на которой оно должно проводиться.

3. Инициатива депутатов представительного органа местного самоуправления, главы муниципального образования, предусмотренных уставом муниципального образования, оформляется в виде письменного заявления, в котором указываются вопросы, выносимые на рассмотрение собрания, конференции. Заявление подписывается инициатором (инициаторами) созыва. Заявления с инициативой о созыве собрания, конференции направляются в представительный орган местного самоуправления, уполномоченный созвать собрание, конференцию.

4. Собрание созывается представительным органом местного самоуправления муниципального образования.

Представительный орган местного самоуправления, получивший заявление с требованием о проведении собрания, принимает в течение десяти дней со дня получения заявления одно из следующих решений:

1) о созыве собрания;

2) об отклонении требования о созыве собрания в случае нарушения условий и порядка созыва собрания, установленного настоящим Положением, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа местного самоуправления.

Инициаторы созыва собрания письменно уведомляются представительным органом местного самоуправления о принятом им решении в трехдневный срок со дня его принятия.

5. Решение об отклонении требования о созыве собрания должно быть мотивированным. Данное решение может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

Представительный орган местного самоуправления не может созывать конференцию, если инициаторами заявлено требование о созыве собрания, и наоборот.

6. В случае принятия решения о созыве собрания представительный орган местного самоуправления определяет дату, время (час) и место его проведения, а также образует комиссию по подготовке собрания.

Дата и время проведения собрания устанавливаются представительным органом местного самоуправления с учетом пожеланий инициаторов созыва. При этом такой датой не может быть дата ранее, чем через пятнадцать дней и позднее, чем через сорок пять дней со дня принятия решения о созыве собрания.

7. О созыве собрания (конференции), созывающий его орган должен известить население не позднее, чем за десять дней до дня проведения собрания (конференции). В извещении о созыве указывается дата, время, место проведения собрания (конференции), территория, жители которой вправе участвовать в собрании (конференции), инициаторы созыва, предварительная повестка дня, порядок ознакомления с материалами, обсуждение которых предполагается на собрании (конференции).

В извещении о созыве конференции помимо сведений, приводимых в извещении о созыве собрания, указываются норма представительства, границы территорий (округов), от которых избираются представители (делегаты), численность граждан, проживающих на этих территориях (в этих округах), количество представителей (делегатов) от каждой из территорий (округов), место и время проведения собраний на территориях (в округах) для выборов представителей (делегатов).

8. Население оповещается о созыве собрания с помощью средств массовой информации, стендов, объявлений, писем, подворовых обходов, сообщений на собраниях и других мероприятиях, через администрации предприятий и других организаций, коммунальные службы и т.п.

В необходимых случаях на собрания, конференции могут приглашаться представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, средств массовой информации.

9. Делегаты на конференции избираются на собраниях жителей либо путем сбора подписей жителей. Делегаты на конференции избираются по территориальному принципу.

Выборы делегатов конференции проводятся гражданами на собраниях по месту жительства. Представители органов местного самоуправления вправе принимать участие в организации и проведении данных собраний.

Выборы на территории считаются состоявшимися, если в голосовании на собрании приняли участие более четверти граждан, имеющих место жительства на данной территории.

Избранными от территории считаются набравшие относительное большинство голосов граждан кандидаты в количестве, определенном для территории.

Голосование за представителей (делегатов) на собраниях может проводиться открыто или тайно. Форма голосования определяется решением собрания.

Собрание может давать представителям (делегатам) наказы, обязывающие избранных представителей (делегатов) занимать при голосовании на конференции определенную позицию.

10. Документами, которые подтверждают полномочия делегатов, являются протоколы собраний, подписанные его председателем и секретарем. К данным протоколам прикладываются листы регистрации участников собраний, оформленные в соответствии с настоящим положением. Без листов регистрации протоколы таких собраний недействительны. Указанные в протоколы сдаются председателем или секретарем собрания в созвавший конференцию представительный орган местного самоуправления не позднее, чем за три дня до дня проведения конференции.

11. Представительный орган местного самоуправления имеет право принимать при созыве конференции решение об участии в ней с правом решающего голоса представителей (делегатов), избранных на последнюю конференцию, на которую проводились такие выборы, при условии, что эти выборы состоялись не более чем за два года до дня проведения созываемой конференции. Указанное решение не лишает население соответствующей территории (округа) переизбрать или доизбрать представителя (делегата).

Статья 4. Подготовка собрания, конференции

1. Подготовку к проведению собрания, конференции осуществляет образованная представительным органом местного самоуправления комиссия. В состав указанной комиссии включаются, с их согласия, инициаторы созыва собрания, конференции или представители этих инициаторов.

2. Комиссия по подготовке собрания, конференции организует оповещение населения о собрании, конференции, оказывает помощь в организации собраний по избранию представителей (делегатов) на конференцию, готовит место (помещение) для собрания, конференции, обеспечивает собрание, конференцию бумагой, техническими средствами, изготавливает необходимые бланки, решает другие вопросы организационного, кадрового и материально - технического обеспечения подготовки и проведения собрания, конференции.

3. Органы местного самоуправления обязаны оказывать содействие комиссии по подготовке собрания, конференции.

Статья 5. Регистрация участников собрания, конференции

Представительный орган местного самоуправления, созвавший собрание, конференцию, обеспечивает проведение обязательной регистрации участников с правом решающего голоса в месте проведения собрания, конференции до времени его начала в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и места жительства участника "под роспись". В листе регистрации участников конференции указываются границы территории, население которой представляет соответствующий представитель (делегат).

Статья 6. Открытие собрания, конференции. Формирование повестки дня собрания, конференции

1. Собрание, конференция открывается лицом, назначенным созвавшим собрание, конференцию представительным органом местного самоуправления, а если это назначение не будет произведено или назначенное лицо не придет на собрание, конференцию - председателем комиссии по подготовке собрания, конференции.

2. После оглашения итогов регистрации лицо, открывшее собрание, конференцию, ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников с правом решающего голоса председателя собрания, конференции и проводит по нему открытое голосование. Председатель собрания, конференции приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания и ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников с правом решающего голоса секретаря собрания, конференции, организует обсуждение этого вопроса и проводит по нему голосование. В случае необходимости вести подсчет голосов открывшему собрание, конференцию лицу во время этого голосования помогают члены комиссии по подготовке собрания, конференции. Секретарь собрания, конференции приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания.

4. В случае необходимости из числа участников с правом решающего голоса избираются президиум и секретариат собрания, конференции, которые должны оказывать помощь соответственно председателю и секретарю собрания, конференции.

5. После избрания секретаря собрание, конференция утверждает повестку дня. Вопросы в повестку дня собрания, конференции могут вноситься органами местного самоуправления,

участниками собрания, конференции и гражданами, имеющими право на участие в данном собрании, конференции.

6. Решение о включении вопросов в повестку дня собрания, конференции считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети присутствующих участников с правом решающего голоса.

7. В повестку дня собрания, конференции в обязательном порядке включаются вопросы, внесенные инициаторами созыва собрания, конференции. Указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 7. Протокол собрания, конференции

1. На собрании, конференции граждан ведется протокол, в котором указываются: количество граждан, имеющих право участвовать в собрании с правом решающего голоса, или количество представителей (делегатов), которые должны были участвовать в конференции, количество граждан или представителей (делегатов), зарегистрированных в качестве участников, присутствующие на собрании, конференции представители органов местного самоуправления, инициатор и субъект созыва собрания, конференции, дата, время и место проведения собрания, конференции, фамилии, имена и отчества председателя, секретаря, а в случае избрания - членов президиума, секретариата и членов счетной комиссии, полную формулировку рассматриваемого вопроса (вопросов), фамилии, имена и отчества выступавших, краткое содержание выступлений по рассматриваемому вопросу (вопросам), если не прикладываются тексты выступлений, итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, "за", "против", воздержались, полную формулировку принятого решения (решений).

2. Протокол зачитывается председателем собрания, конференции участникам (кроме изложенных в протоколе выступлений), утверждается решением собрания, конференции и подписывается председателем (членами президиума) и секретарем (секретариатом).

3. Протокол собрания, конференции подлежит передаче в представительный орган местного самоуправления в срок до десяти дней со дня проведения соответствующего собрания, конференции. К протоколу прилагается лист регистрации участников, без которого протокол недействителен.

Глава 3. Решение собрания, конференции и их исполнение

Статья 8. Принятие решений, собранием, конференцией

1. Решения на собрании, конференции принимаются тайным или открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в собрании, конференции граждан.

2. Голосуют на собрании, конференции только граждане, зарегистрированные в качестве участников с правом решающего голоса.

3. Решения собраний, конференций по вопросам, находящимся в ведении органов государственной власти края, органов местного самоуправления, организаций, доводятся до сведения соответствующих субъектов представительным органом местного самоуправления в письменной форме не позднее чем через пятнадцать дней со дня поступления в указанный представительный орган протокола собрания, конференции.

Решения собраний, конференций вступают в силу с момента принятия (официального оглашения результатов голосования).

4. Решения собраний, конференций граждан, принятые в качестве правотворческой инициативы по вопросам местного значения, подлежат обязательному рассмотрению органами государственной власти и органами местного самоуправления с участием представителей граждан соответствующих территорий муниципального образования.

5. В случае, если в ходе работы собрания, конференции выявлены нарушения законности, собрание, конференция вправе принять решение о передаче соответствующих материалов в органы, обеспечивающие законность.

6. Итоги собрания, конференции подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 9. Выполнение решений собраний, конференций

1. Выполнение решений собраний, конференций, принятых в пределах компетенции, осуществляются жителями, соответствующими органами местного самоуправления и территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями.

2. Решения собраний, конференций доводятся до соответствующих органов власти и должностных лиц, которые обязаны в месячный срок рассмотреть его и направить представителю собрания, конференции или другому лицу уполномоченному собранием, конференцией граждан, мотивировочный ответ по существу решения в письменной форме.

3. Если для реализации решений собраний, конференций требуется издание нормативного правового акта местного самоуправления, орган местного самоуправления, в чью компетенцию входит решение данного вопроса, обязан принять такой акт в течение одного месяца со дня передачи решения собрания, конференции в представительный орган местного самоуправления.

4. Органы местного самоуправления, инициативные группы граждан при необходимости информируют жителей муниципального образования о ходе выполнения решений собраний, конференций.

Статья 10. Отмена решений собраний, конференций

Решение собрания, конференции, противоречащее законодательству или уставу муниципального образования либо принятое с нарушением законодательства или устава муниципального образования, может быть обжаловано в суд в установленном порядке.

Приложение
к Положению «О Порядке
организации и проведения собраний,
конференций граждан в муниципальном
образовании «Каптыревский сельсовет»

(ФОРМА ПРОТОКОЛА СОБРАНИЯ ГРАЖДАН)

ПРОТОКОЛ

собрания жителей муниципального

образования _____
(наименование муниципального образования)

от " ____ " _____ 200__ г.

(указывается место проведения)

общее число жителей, имеющих
право на участие в собрании граждан _____

фактически присутствовало _____

Председатель собрания граждан _____
(Ф.И.О.)

Секретарь собрания граждан _____
(Ф. И.О.)

Повестка дня:

1. _____

2. _____

3. _____

По первому вопросу выступили:

1. _____:
(Ф.И.О.)
указываются краткие тезисы выступления.

2. _____

3. _____

Принято решение:

Голосовали: «за» - _____ человек;
«против» - _____ человек
«воздержались» - _____ человек

(излагаются результаты голосования по первому вопросу и принятое решение)

По второму вопросу выступили:

1. _____:
(Ф. И.О.)

указываются краткие тезисы выступления.

2. _____

3. _____

Принято решение:

(излагаются результаты голосования по первому вопросу и принятое решение)

Голосовали: «за» - _____ человек;
«против» - _____ человек
«воздержались» - _____ человек

Председатель собрания _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

Секретарь собрания _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.04.2016 года

с. Каптырево

№ 69

«О разработке плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно - спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» и контроль за его выполнением»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования организации тушения пожаров в границах территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» администрация Каптыревского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить следующий порядок привлечения сил и средств пожарной охраны и населения на тушение пожаров на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»:

1.1. Выезд подразделений пожарной охраны на тушение пожаров и их ликвидацию осуществляется в соответствии с планом привлечения сил и средств по тушению пожаров на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

1.2. Мероприятия по организации тушения пожаров в поселении направить на своевременное прибытие пожарной охраны и иных служб к месту пожара с введением в действие достаточного количества огнетушащих средств.

1.3. Рекомендовать Директору МУП «Водоканал» Иджинского сельсовета А.А. Самарокову:

- обеспечить поддержание постоянной готовности техники и предоставлении ее в случае пожара в поселении – трактора с плугом для опашки земли, трактора с прицепной емкостью по доставке воды, грузового автомобиля с емкостью для доставки воды;
- организовать работников предприятия на тушение пожара с соблюдением правил по технике безопасности.

1.4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, находящихся на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» организовать работников предприятий, организаций на тушение пожара с соблюдением правил по технике безопасности.

2. Утвердить и ввести в действие следующие документы по организации пожаротушения в поселении:

- Перечень должностных лиц администрации Каптыревского сельсовета предприятий, организаций, информируемых о возникновении пожаров и ходе их тушения.

3. Утвердить формы основных документов по организации пожаротушения на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»:

- Форма № 1 «План привлечения сил и средств пожарной части, МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета», ДПО поселения и населения на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (Приложение № 1).

- «Положение о порядке привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (Приложение № 2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Временно исполняющий обязанности
главы Каптыревского сельсовета

В.В. Тулаев

Приложение № 1 к Постановлению администрации
Каптыревского сельсовета
от 20.04.2016 № 69

**ПЛАН ПРИВЛЕЧЕНИЯ СИЛ И СРЕДСТВ
пожарной части, МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета», ДПО поселения и населения
на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ на территории муниципального
образования «Каптыревский сельсовет»**

№ п/п	Наименования населенных пунктов	Силы, привлекаемые к тушению пожара	Способ вызова (телефон и др.)	Расстояние до населённого пункта, км.	Техника, привлекаемая для тушения по номеру (рангу) пожара	Дополнительные силы
					№ 1	
1.	с. Каптырево	ПЧ-69	01	17	Противопожарная автомобильная техника	
		МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета»	(39139)23660	0	ЗИЛ 131 грузовой (цистерна)	
2.	п. Синий Камень	ПЧ-69	01	22	Противопожарная автомобильная техника	
		МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета»	(39139)23660	5	ЗИЛ 131 грузовой (цистерна)	
3.	с. Новопокровка	ПЧ-69	01	26	Противопожарная автомобильная техника	

		МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета»	(39139)23660	9	ЗИЛ 131 грузовой (цистерна)	ДПО, передвижной комплекс Огнеборец
4.	с. Шунеры	ПЧ-69	01	33	Противопожарная автомобильная техника	
		МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета»	(39139)23660	16	ЗИЛ 131 грузовой (цистерна)	ДПО, передвижной комплекс Огнеборец
5.	п. Шарып	ПЧ-69	01	36	Противопожарная автомобильная техника	
		МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета»	(39139)23660	19	ЗИЛ 131 грузовой (цистерна)	
6.	с. Саянск	ПЧ-69	01	44	Противопожарная автомобильная техника	
		МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета»	(39139)23660	27	ЗИЛ 131 грузовой (цистерна)	ДПО, передвижной комплекс Огнеборец

Приложение № 2 к Постановлению администрации Каптыревского сельсовета от 20.04.2016 № 69

**Положение
о порядке привлечения сил и средств для тушения пожаров
и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования
«Каптыревский сельсовет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и организаций для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» привлекаются следующие силы:

- подразделения федеральной противопожарной службы ГУ МЧС России по Шушенскому району;
- подразделение МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета»;
- подразделения добровольной пожарной охраны;
- противопожарные формирования организаций;
- население муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» привлекаются следующие средства:

- пожарная и специальная техника;
- средства связи;

- огнетушащие вещества, находящиеся на вооружении в подразделениях пожарной охраны;

- первичные средства пожаротушения, а также приспособления для целей пожаротушения, вспомогательная и водоподающая техника организаций, предоставляемая на безвозмездной основе.

1.3. На тушение пожаров привлекаются силы и средства Межмуниципального отдела МВД России «Шушенский» в соответствии с задачами, возложенными на них законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Для тушения пожаров используются все источники водоснабжения (водообеспечения) организаций, независимо от форм собственности и назначения, на безвозмездной основе.

1.5. Руководители организаций обязаны:

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные системы тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара;

- предоставлять при тушении пожаров на территории организаций необходимые силы и средства;

- обеспечить доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей по тушению пожаров на территории, в здания, сооружения и иные объекты организаций;

- сообщать в пожарную охрану о состоянии дорог и изменении подъездов к объекту.

2. Порядок привлечения сил и средств на тушение пожаров

2.1. Привлечение сил и средств пожарной охраны и противопожарных формирований организаций на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ при их тушении осуществляется на условиях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. Порядок привлечения сил и средств в границах муниципального образования «Каптыревский сельсовет» утверждается главой Каптыревского сельсовета, на объектах – руководителем объекта.

2.3. Выезд подразделений пожарной охраны и противопожарных формирований организаций на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ осуществляется в порядке, установленном расписанием выездов и Плана привлечения сил и средств. Выезд осуществляется на безвозмездной основе.

2.4. Взаимодействие подразделений пожарной охраны с аварийными и специальными службами организаций при тушении пожаров осуществляется на основе совместных Соглашений.

2.5. Координацию деятельности всех видов пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, участвующих в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» осуществляет в установленном порядке руководитель противопожарной службы.

2.6. Непосредственное руководство тушением пожара осуществляется прибывшим на пожар старшим оперативным должностным лицом пожарной охраны, которое управляет на принципах единоначалия личным составом и техникой пожарной охраны и организацией участвующих в тушении пожара, а также дополнительно привлеченными к тушению пожара силами.

2.7. Руководитель тушения пожара отвечает за выполнение задачи, за безопасность личного состава пожарной охраны, участвующего в тушении пожара и привлеченных к тушению пожара дополнительных сил.

Никто не вправе вмешиваться в действия руководителя тушения пожара или отменять его распоряжения при тушении пожара.

Указания руководителя тушения пожара обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами на территории, на которой осуществляются действия по тушению пожара.

При необходимости руководитель тушения может принимать решения, в том числе ограничивающие права должностных лиц и граждан на указанной территории.

2.8. Руководитель тушения пожара устанавливает границы территории, на которой осуществляются действия по тушению пожара, порядок и особенности боевой работы личного состава, определяет необходимое количество привлекаемой пожарной и другой техники.

2.9. В случае недостаточного количества или выхода из строя пожарной или специальной техники руководитель пожарной части совместно с главой Каптыревского сельсовета, начальником штаба ГО ЧС и ПБ по Шушенскому району принимают меры по привлечению дополнительных сил и средств других противопожарных подразделений и организаций.

2.10. Выезд следственной оперативной группы полиции к месту пожара осуществляется в соответствии с приказами и инструкциями о взаимодействии в установленном порядке.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

(ПРИКАЗ)

от 18 апреля 2016 года

с. Каптырево

№ 40

«О проведении собраний граждан»

В целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, усиления мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров и гибели людей при пожарах в весенне-летний период 2016 года, проведения разъяснительной работы с населением об обеспечении пожарной безопасности в быту, предотвращения возникновения лесных пожаров по причине перехода палов с земель сельскохозяйственного назначения, руководствуясь Уставом Каптыревского сельсовета, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить на 04 мая 2016 года в населенных пунктах: с. Новопокровка, с. Шунеры, п. Шарып, с. Саянск, с. Каптырево собрания граждан по вопросам:

1.1. О мероприятиях по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний период 2016 года (о недопустимости проведения несанкционированных палов сухой растительности на полях, вдоль автомобильных дорог, покосах, пастбищах, вблизи лесных массивов; об обеспечении пожарной безопасности в быту; об эксплуатации печного отопления; об обеспечении пожарной безопасности в лесу; об обучении населения мерам пожарной безопасности);

1.2. Об организации пастьбы скота (п. Шарып).

2. Утвердить графики проведения собрания граждан в населенных пунктах: с. Новопокровка, с. Шунеры, п. Шарып, с. Саянск, с. Каптырево, согласно приложению № 1.

3. На собраниях граждан довести до населения Каптыревского сельского поселения:

3.1. информацию о мероприятиях по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний период 2016 года;

3.2. информационные материалы о причинах пожаров, их последствиях и мерах пожарной безопасности (обратить особое внимание на ситуацию с гибелью и травмированием детей на пожарах);

3.3. правила о соблюдении мер пожарной безопасности в быту;

3.4. информацию о недопустимости проведения несанкционированных палов сухой растительности на полях, вдоль автомобильных дорог, покосах, пастбищах, вблизи лесных

массивов; разъяснить требования постановления Правительства Красноярского края от 14.05.2012 № 192-П «О запрете сельскохозяйственных палов на территории Красноярского края в весенне-летний пожароопасный период».

3.5. проинформировать население о состоянии пожарной обстановки на территории поселения;

4. Специалистам администрации Каптыревского сельсовета распространить среди населения памятки, листовки, брошюры:

- по эксплуатации печного отопления и соблюдения пожарной безопасности в быту;
- по правилам пользования бытовым газом в индивидуальных жилых домах квартирах и комнатах;

- по палам травы;

- по обеспечению пожарной безопасности в лесу.

5. Специалисту администрации Каптыревского сельсовета А.А. Пузыниной опубликовать вышеуказанные памятки в газете «Сельчанка» и разместить на официальном сайте www.kaptirevo.ru в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

7. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
главы Каптыревского сельсовета

В.В. Тулаев

Приложение № 1

к распоряжению администрации
Каптыревского сельсовета
от 18.04.2016 года № 40

График
проведения собраний граждан

Населенный пункт	адрес	Место проведения	Дата проведения	Время проведения
с. Новопокровка	с. Новопокровка, ул. Большая, д. 50	Новопокровский клуб	04.05.2016 г.	9.00 час.
с. Шунеры	с. Шунеры, ул. Победы, д. 28	Шунерский Дом культуры	04.05.2016 г.	10.00 час.
п. Шарып	п. Шарып, ул. Большая, д. 24	Шарыпский клуб	04.05.2016 г.	11.00 час.
с. Саянск	с. Саянск, ул. Малая, д. 37	Саянский клуб	04.05.2016 г.	12.00 час.
с. Каптырево	с. Каптырево, ул. Малая, д. 19	Каптыревский Дом культуры	04.05.2016 г.	16.00 час.

Учредитель:
Администрация Каптыревского сельсовета Шушенского района, Каптыревский сельский Совет депутатов.

№ 16 от 20 апреля 2016 года,
тираж – 300 экземпляров
(газета распространяется бесплатно)
Издатель и распространитель издания: Администрация Каптыревского сельсовета Шушенского района

Адрес редакции:
662730, Красноярский край,
Шушенский район,
с. Каптырево, ул. Победы, д. 3А.
Телефон/факс 8(39139) 23-531,
Редактор Горлов О.Н.