

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ



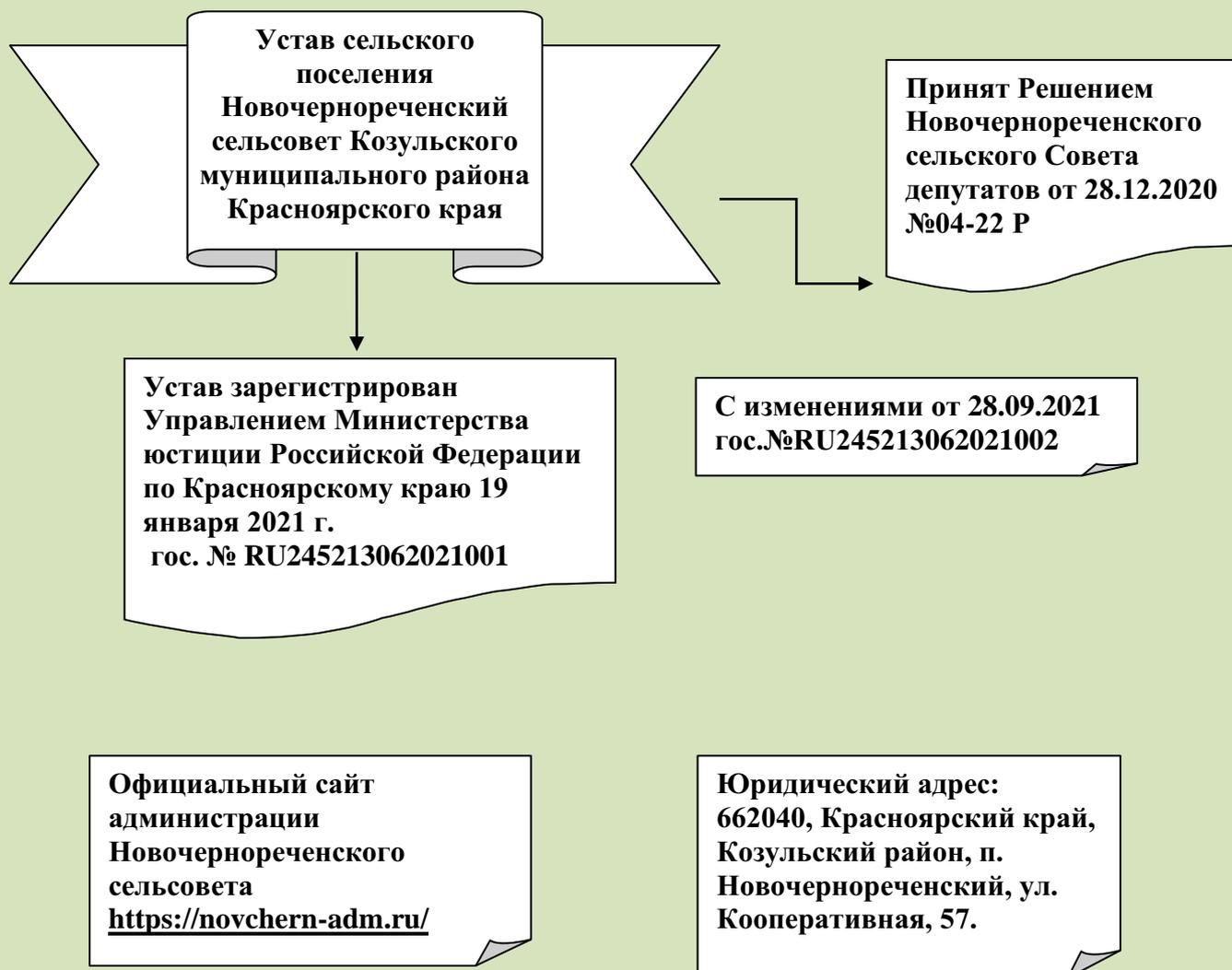
Мы
здесь
живем!

НАШ ПОСЕЛОК

30 ноября 2021 года

№ 19 (19)

ОФИЦИАЛЬНО



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2021 п.Новочернореченский №92

О внесении изменений в постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 05.03.2021 №13 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет»»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 16, 19 Устава сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации Новочернореченского сельсовета изложить в новой редакции.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <http://novchernadm.ru/>.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

Приложение к постановлению администрации от 15.11.2021 №92

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресов земельным участкам,
зданиям, сооружениям
и помещениям на территории муниципального
образования»

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам,

зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования» (далее - административный регламент, регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте <https://novchern-adm.ru/>, также на информационных стендах, расположенных в здании администрации сельсовета по адресу: Красноярский край, Козульский район, п. Новочернореченский, ул. Кооперативная, 57.

1.3. Разработка и согласование проекта административного регламента органа осуществляются в государственной информационной системе и (или) муниципальной информационной системе, обеспечивающих соответственно ведение реестра государственных услуг субъекта Российской Федерации, реестра муниципальных услуг в электронной форме.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования» - (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист 1 категории.

Место нахождения: 662040, Красноярский край, Козульский район, п. Новочернореченский, ул. Кооперативная, 57.

Почтовый адрес: 662040, Красноярский край, Козульский район, п. Новочернореченский, ул. Кооперативная, 57.

Приёмные дни: понедельник-пятница.

График работы: с 8-00 до 16-00, (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00)

Телефон/факс: 839154(2-42-28), 2-43-48, адрес электронной почты novchernadm@yandex.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста 1 категории администрации сельсовета.

2.3. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;

- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

Объектом адресации являются:

- а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;
- б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;
- в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);
- г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;
- д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

От имени собственника объекта адресации либо лица, обладающего одним из вещных прав на объект адресации, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования

Новочернореченский сельсовет (далее - информация);

- отказ в предоставлении услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- Устав Новочернореченского сельсовета.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы).

1) заявление к которому прилагаются: а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации); в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае

присвоения адресу объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221).

2.7.1. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» пункта 2.7 настоящего регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, Заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

2.8. Администрация запрашивает документы, прилагаемые к заявлению, указанные в пункте 2.7. настоящего регламента в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.7. настоящего регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9. Требовать от заявителей документы и сведения, не предусмотренные настоящим административным регламентом, не допускается.

2.10. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг; предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Заявители в целях получения муниципальных услуг обращаются в орган, предоставляющий муниципальные услуги, непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме муниципальные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием единого портала муниципальных услуг, региональных порталов муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме письменного заявления: текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации; в документах

имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2.3 настоящего регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221).

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - при наличии прилегающей к помещениям парковки, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.18. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

3. 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*

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственное обращение заявителя (при личном обращении);
- ответ на письменное обращение.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой (заместителем главы) либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги

предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. При направлении документов по почте:

- приём, регистрация заявления и приложенных копий документов от заявителя, направление документов для предоставления муниципальной услуги;

- подготовка ответа и направление его по почте заявителю.

Результатом исполнения административного действия является направление соответствующего документа заявителю. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 30 дней.

3.7.2. При личном обращении заявителя:

- приём заявителя, проверка документов (в день обращения);

- предоставление соответствующей информации заявителю.

Результатом исполнения административного действия является предоставление заявителю соответствующего документа. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 30 минут.

3.7.3. Ответственный исполнитель в случае, указанном в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, не позднее 2 дней со дня получения заявления и документов от главы формирует и направляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется специалистами 1 категории и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие

жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

5. 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», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются

учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования»

Главе Новочернореченского сельсовета

от гр. _____
(Ф.И.О., проживающего(ей) по адресу: ____,
паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с

(указать причины присвоения адреса, переадресации, аннулирования адреса)
прошу присвоить адрес объекту

(указать вид объекта недвижимости - здание, строение, сооружение, земельный участок, владение, квартира, нежилое помещение) принадлежащему мне на основании

Документы, необходимые для присвоения адреса, прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дополнительная информация об объекте адресации

Ф.И.О.
Адрес, телефон
Подпись заявителя; дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2021 п.Новочернореченский № 93

О признании утратившим силу постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 17.10.2013 № 33 «Об индексации (увеличении) размеров окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих, размеров окладов (должностных окладов) работников администрации сельсовета»

В целях актуализации правовых актов администрации Новочернореченского сельсовета, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 16, 19 Устава сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 17.10.2013 № 33 «Об индексации (увеличении) размеров окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих, размеров

окладов (должностных окладов) работников администрации сельсовета».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2021 п.Новочернореченский № 94

О признании утратившим силу постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 24.02.2011 № 07 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации Новочернореченского сельсовета, предусмотренных статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»»

В целях актуализации правовых актов администрации Новочернореченского сельсовета, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 16, 19 Устава сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 24.02.2011 № 07 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации Новочернореченского сельсовета предусмотренных статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

15.11.2021 п. Новочернореченский № 95

О признании утратившим силу постановление администрации поселка Новочернореченский Козульского района Красноярского края от 07.07.2008 № 42 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации посёлка»

В целях актуализации правовых актов администрации Новочернореченского сельсовета, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 16, 19 Устава сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:

- постановление администрации поселка Новочернореченский от 07.07.2008 № 42 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации посёлка»;

- постановление администрации поселка Новочернореченский от 21.05.2018 № 40 «О внесении изменений в постановление администрации посёлка от 07.07.2008 № 42 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации посёлка».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

15.11.2021 п.Новочернореченский № 96

О признании утратившим силу постановление администрации поселка Новочернореченский Козульского района Красноярского края от 01.02.2006 № 15 «Об условиях оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих поселка Новочернореченский»

В целях актуализации правовых актов администрации Новочернореченского сельсовета, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 16, 19 Устава сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:

- постановление администрации поселка Новочернореченский от 01.02.2006 № 15 «Об условиях оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих поселка Новочернореченский»;

- постановление администрации поселка Новочернореченский от 10.01.2012 № 01 О внесении изменений в постановление администрации посёлка от 01.02.2006 № 15 «Об условиях оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих посёлка Новочернореченский».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

15.11.2021 п.Новочернореченский № 97

О мерах по усилению пожарной безопасности на территории

Новочернореченского сельсовета в осенне-зимний период 2021-2022 годов

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 11 Федерального закона от 21.12.1994

№ 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях обеспечения мер пожарной безопасности на территории Новочернореченского сельсовета в осенне-зимний период 2021-2022 годов, Устава Новочернореченского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Утвердить план организационно-технических мероприятий по организации пожарной безопасности на территории сельсовета в осенне-зимний период 2021-2022 г.г. согласно приложению.

Технику по благоустройству и пожарной безопасности максимально усилить противопожарную пропаганду среди населения (ознакомление с информацией под роспись).

Рекомендовать руководителям организаций, учреждений всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей во избежание пожаров соблюдать требования Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

По согласованию совместно с сотрудниками ОГПН по Козульскому району и участковыми уполномоченными полиции провести профилактические подворные обходы.

Запретить гражданам разведение костров, открытое сжигание мусора на территории Новочернореченского сельсовета.

Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко



Пожарная безопасность в период отопительного сезона

Нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления — неизменная причина пожаров в период отопительного сезона. При правильной эксплуатации печи трагедии можно избежать.

При правильной эксплуатации печи трагедии можно избежать

В домах с печным отоплением и банях около 50% всех пожаров происходит из-за неисправного состояния печей, труб и небрежной топки.

Чтобы избежать беды, необходимо выполнять элементарные правила пожарной безопасности.

Правила пожарной безопасности:

Перед началом отопительного сезона необходимо проверить печи, котельные, теплогенераторные и калориферные установки, другие отопительные приборы и системы, которые Вы используете для отопления своего дома. Не эксплуатируйте неисправные печи и другие отопительные приборы – это может привести к трагедии.

Помните, что используемые Вами печи и другие отопительные приборы должны иметь установленные нормами противопожарные разделки (отступки) от горючих конструкций, а также предтопочный лист без прогаров и повреждений размером не менее 0,5 X 0,7 м.

Необходимо очищать дымоходы и печи от сажи не только перед началом, но и в течение всего отопительного сезона.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

оставлять без присмотра топящие печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям; располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;

применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

запрещено топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива. Не используйте вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов. Не перекаливайте печь.

Зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть пролиты водой и удалены в специально отведенное для них безопасное место.

На чердаках все дымовые трубы и стены, в которых проходят дымовые каналы, должны быть оштукатурены и побелены.

Соблюдайте эти правила, и пусть Ваш дом будет теплым и безопасным.

Нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления — неизменная причина пожаров в период отопительного сезона

Рекомендуется соблюдать следующие основные правила безопасности:

перед началом отопительного сезона печи и дымоходы необходимо прочистить, отремонтировать и побелить, заделать трещины; перед началом отопительного сезона каждую печь, а также стеновые дымовые каналы в пределах помещения, и особенно дымовые трубы на чердаке надо побелить известковым или глиняным раствором, чтобы на белом фоне можно было заметить появляющиеся черные от проходящего через них дыма трещины;

печь, дымовая труба в местах соединения с деревянными чердачными или междуэтажными перекрытиями должны иметь утолщение кирпичной кладки — разделку. Не нужно забывать и про утолщение стенок печи;

чрезвычайно опасно оставлять топящиеся печи без присмотра или на попечение малолетних детей. Нельзя применять для розжига печей горючие и легковоспламеняющиеся жидкости;

любая печь должна иметь самостоятельный фундамент и не примыкать всей плоскостью одной из стенок к деревянным конструкциям. Нужно оставлять между ними воздушный промежуток — отступок;

на деревянном полу перед топкой необходимо прибить металлический (предтопочный) лист; чтобы не допускать перекала печи рекомендуется топить ее 2 — 3 раза в день и не более чем по полтора часа;

за 3 часа до сна топка печи должна быть прекращена;

чтобы избежать образования трещин в кладке, нужно периодически прочищать дымоход от скапливающейся в нем сажи;

не сушите на печи вещи и сырые дрова. И следите за тем, чтобы мебель, занавески находились не менее чем в полуметре от массива топящейся печи;

ни в коем случае нельзя растапливать печь дровами, по длине не вмещающимися в топку. По поленьям огонь может выйти наружу и перекинуться на ближайшие предметы, пол и стены;

в местах, где сгораемые и трудно сгораемые конструкции зданий (стены, перегородки, перекрытия, балки) примыкают к печам и дымоходным трубам, необходимо предусмотреть разделку из несгораемых материалов;

к ремонту и кладке печей следует привлекать только специалистов.

Меры пожарной безопасности в отопительный период

ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОТОПИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ запрещено пользоваться электропроводкой с поврежденной изоляцией.

НЕ УСТАНАВЛИВАЙТЕ электронагревательные приборы вблизи сгораемых предметов.

НЕ ЗАБЫВАЙТЕ, уходя из дома, выключать все электронагревательные приборы.

НЕ ПРИМЕНЯЙТЕ для розжига печей бензин, керосин, и другие легковоспламеняющиеся жидкости.

СЛЕДИТЕ за расстоянием от топочного отверстия печи до мебели, постелей и других сгораемых приборов. Это расстояние должно быть не менее 1,25 м.

НЕ ЗАБЫВАЙТЕ очищать от сажи дымоходы перед началом отопительного сезона и через каждые три месяца в течение всего отопительного сезона.

НЕ ПОЛЬЗУЙТЕСЬ печами, имеющими трещины, неисправные дверцы, недостаточные разделки от дымоходов до деревянных конструкций стен, перегородок перекрытий.

НЕ ЗАБЫВАЙТЕ: для отвода дыма следует применять строго вертикальные дымовые трубы без уступов. Толщина стенок дымовых каналов из кирпича должна быть не менее 120 мм.

ПОЗАБОТЬТЕСЬ о том, чтобы около печи был прибит предтопочный лист (размером не менее 70х50 см).

НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ без присмотра топящиеся печи, зажженные керосинки, керогазы, примусы, включенные электронагревательные и газовые приборы.

НЕ ДОПУСКАЙТЕ одновременного включения в электросеть нескольких мощных потребителей электроэнергии (электроплита, электрокамин, чайник и др.), вызывающих перегрузку электросети.

СЕРЬЕЗНУЮ ОПАСНОСТЬ представляет использование нестандартных самодельных отопительных приборов.

СЛЕДИТЕ за исправностью всех электробытовых приборов.

НЕДОПУСТИМО оставлять включенными газовые приборы без присмотра. Над газовой плитой нельзя сушить белье.

НЕЛЬЗЯ: при наличии запаха газа в квартире включать электроосвещение, зажигать спички, курить, применять открытый огонь. В этом случае необходимо немедленно вызвать аварийную службу газа и до ее прибытия тщательно проветрить помещения.

Открывая кран газопровода, следует проверить, закрыты ли краны у газовых приборов. Перед тем, как зажечь газовую горелку, нужно зажечь спичку, а затем открывать кран горелки.

НЕ ДОПУСКАЙТЕ отогревание замерзших труб паяльной лампой или факелом.

Не оставляйте детей дома одних, когда горит газовая плита, топится камин, печь или включены электроприборы.

В СЛУЧАЕ ПОЖАРА ИЛИ ПОЯВЛЕНИЯ ДЫМА НЕМЕДЛЕННО СООБЩИТЕ В ПОЖАРНУЮ ОХРАНУ, УКАЗАВ ТОЧНЫЙ АДРЕС.

До прибытия пожарной охраны примите меры к эвакуации людей и имущества; приступите к тушению имеющимися средствами (водой,

песком, огнетушителем, одеялом или другой плотной тканью).

В случае загорания изоляции электропроводов необходимо сначала отключить сеть, а затем приступить к тушению.

Керосин, бензин и другие легковоспламеняющиеся жидкости тушить водой нельзя: они легче воды и, всплывая на поверхность, будут продолжать гореть. При горении этих жидкостей для тушения можно использовать одеяло, плотную ткань или песок.

При обнаружении пожара в квартире дома повышенной этажности откройте ящик пожарного крана на этаже, проложите рукавную линию со стволом к очагу пожара, откройте вентиль, нажмите кнопку дистанционного пуска насоса-повысителя и направьте струю воды на огонь.

При задымлении здания необходимо: включить противодымные устройства (дымовой люк, вентиляторы), плотно закрыть дверь квартиры и, в случае поступления дыма через неплотности, выйти на балкон, лоджию, а при их отсутствии – эвакуироваться из дома по незадымляемой лестничной клетке.

ПОМНИТЕ! Безусловное выполнение противопожарных мероприятий исключит опасность пожара в вашем доме.

В период отопительного сезона причиной возгораний являются грубые нарушения правил пожарной безопасности при эксплуатации отопительных систем и установок, а в особенности печного отопления, которое зачастую эксплуатируется с трещинами в дымоходах, без разделок до сгораемых конструкций стен, перегородок и перекрытий, а также без предтопочных листов. Оставленные над печами для просушки домашние вещи и другие сгораемые материалы также приводят к огненным трагедиям. Немало пожаров происходит из-за нарушения правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов, неисправного электрооборудования, самодельных электроустановок и перегрузки электросети. Самый распространенный электрический виновник – электрообогреватель: выгорит всего несколько метров в помещении, а последствия самые страшные – гибель людей.

Соблюдение самых простых правил пожарной безопасности может спасти вам жизнь и предупредить пожар.

Крайне рискованно оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям; располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе; топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива.

Следует не забывать также и некоторые правила эксплуатации бытовых электрических приборов и установок.

С наступлением холодной погоды жители начинают активно использовать обогревательные

приборы. При покупке нового электрообогревателя необходимо обращать внимание не только на привлекательность цены, но и на технические аспекты приобретения. Такие как, наличие термозащиты, соответствие мощности прибора и допустимой нагрузки к имеющейся у вас электросети.

Несоблюдение населением правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов, печного отопления и газового оборудования может повлечь за собой негативные последствия. Но большая часть пожаров в домах может быть предотвращена, если соблюдать несложные правила.

В целях предотвращения трагических последствий региональный СК РФ напоминает гражданам о необходимости соблюдения основных правил пожарной безопасности. Так, не допускается:

- использовать для обогрева неисправные или самодельные отопительные приборы;
- использовать печи, имеющие трещины и неисправные дверцы;
- топить углем или газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
- пользоваться газовым оборудованием при утечке газа;
- проверять герметичность соединений газовых приборов с помощью источников открытого пламени (спичек, зажигалок и т.п.);
- самостоятельно ремонтировать наполненные газом баллоны и газовое оборудование;
- оставлять без присмотра топящиеся печи либо поручать присмотр за ними малолетним детям;
- располагать горючие вещества и легковоспламеняющиеся материалы на предтопочном листе;
- преждевременно закрывать печную заслонку (до полного прогорания углей, дров).

Проверку и ремонт печей, дымоходов, других отопительных приборов и систем необходимо производить заблаговременно, еще до начала отопительного сезона.

Одной из наиболее подверженных пожарным рискам групп населения также являются пожилые, одинокие люди. С возрастом замедляется скорость восприятия и осознания опасности. Поэтому растет вероятность того, что человек преклонного возраста может оказаться в беде и в случае пожара не сможет самостоятельно эвакуироваться из квартиры. Родственники и соседи таких граждан должны регулярно навещать их, и быть готовыми в случае необходимости оказать им помощь.

В ряде случаев к возникновению пожара приводит и короткое замыкание электропроводки из-за естественного старения либо длительного периода эксплуатации с перегрузкой. В связи с этим, нельзя:

- пользоваться электропроводкой с поврежденной изоляцией, неисправными розетками или удлинителями;

– оставлять без присмотра включенные электронагревательные приборы;

– включать в одну сеть несколько электроприборов повышенной мощности.

Родители должны уделять повышенное внимание своим детям. Всегда следует помнить, что нельзя оставлять их без присмотра, а также необходимо научить ребят основным правилам пожарной безопасности.

Соблюдение этих простых рекомендаций пожарной безопасности может спасти вам жизнь и предупредить пожар. Берегите себя и своих близких!

Опасно эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

пользоваться поврежденными розетками, другими электроустановочными изделиями;

обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;

пользоваться электронагревательными приборами без подставок из негорючих материалов;

применять нестандартные электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания; оставлять без присмотра включенные в сеть электрические бытовые приборы.

Информация для приобретения извещателей дымовых автономных в целях оснащения

Государственной программой Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п мероприятие 1.19 предусмотрено обеспечение семей, имеющих троих и более детей до достижения ими возраста 18 лет (детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях, - до окончания ими обучения), в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживающих совместно (далее - многодетные семьи), семей, имеющих детей, находящихся в социально опасном положении (далее - семьи в СОП), семей, имеющих детей-инвалидов (ребенка-инвалида), в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживающих совместно (далее - семьи с детьми-инвалидами).

Обеспечение семей вышеперечисленной категории извещателями осуществляется бесплатно.

Для получения извещателей необходимо одному из родителей вышеперечисленной категории,

либо представителя данной семьи, предоставить следующие документы:

- заявление об обеспечении извещателями дымовыми автономными;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи), свидетельство о рождении - для детей, не достигших возраста 14 лет); документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельства об усыновлении (удочерении), установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), договора о приемной семье) (представляется в случае, если заявитель является усыновителем (удочерителем), опекуном, попечителем, приемным родителем; документы, подтверждающие факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью; копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копию доверенности, подтверждающей его полномочия по представлению интересов заявителя (в случае представления документов представителем);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); копию справки, подтверждающей факт установления ребенку (детям) инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (в случае представления документов заявителем из семьи с детьми-инвалидами);

- документ, подтверждающий факт обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в общеобразовательной организации (представляется многодетными семьями, имеющими детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях; в случае обучения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации.

Для получения дымовых извещателей одному из родителей перечисленных льготных категорий необходимо подать заявление на установку противопожарных датчиков сигнализаторов дыма. Подать заявление можно следующими способами:

- обратиться лично в территориальное отделение КГКУ «УСЗН» по месту жительства; краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр).



В целях профилактики и снижения уровня заболеваемости новой коронавирусной инфекцией COVID-19 населения Красноярского края, Указами Губернатора края А.В. Усса от 10.11.2021 № 340-уг и № 341-уг с 15 ноября 2021 года невакцинированные против коронавирусной инфекции (COVID-19) граждане в возрасте старше 60 лет обязаны обеспечить режим самоизоляции и не покидать место своего жительства.

Так же с 15 ноября 2021 года невакцинированным против коронавирусной инфекции (COVID-19) гражданам запрещено посещение объектов общественного питания; массажных салонов, салонов красоты, парикмахерских; заселение в гостиницы, дома и базы отдыха, пансионаты.

Уважаемые жители Козульского района! Администрация района и Козульская районная больница убедительно просит Вас принять единственно правильное на сегодняшний день решение и привиться против коронавирусной инфекции. Этим Вы сохраните себе, своим близким и окружающим вас людям здоровье и полноценную без всяких ограничений жизнь.

Привиться можно в прививочных кабинетах поликлиники районной больницы п. Козулька в рабочие дни с 8-00 до 16-30 час. и врачебной амбулатории п. Новочернореченский с 8-00 до 15-30 час. Прививки ставятся всеми фельдшерами ФАПов и врачебных амбулаторий по месту Вашего проживания по предварительной записи у фельдшера ФАПа. В населённых пунктах, где нет какого либо медицинского учреждения прививки проводятся выездной мобильной бригадой непосредственно в населённый пункт по предварительной записи через вашего фельдшера ФАП.

Привиться можно двумя типами вакцин имеющихся в достаточном количестве в районной больнице, это 2-х компонентная вакцина ГАМ-КОВИД-ВАК (Спутник V) и однокомпонентная Спутник-ЛАЙТ.

НЕ РИСКУЙ – ПРИДИ и ПРИВЕЙСЯ!!!

Администрация Козульского района
КГБУЗ «Козульская районная больница»

Будьте здоровы!

Как записаться на прививку?

Чтобы записаться на Едином портале государственных услуг нужно выбрать услугу «Запись на приём к врачу». В карточке услуги

выбрать поликлинику, должность «врач-терапевт (вакцинация)» или «Вакцинация от COVID-19». После выбора должности выбрать «Кабинет вакцинации от COVID- 2019», удобное время и записаться.



Профилактика экстремизма в подростковой среде

В составе современной Российской Федерации более ста этносов, в том числе около тридцати наций. Взаимоотношения между различными нациями этническими и религиозными группами всегда отличались своим противоречивым характером - тяготением к сотрудничеству и периодическими взрывами конфликтности. В настоящее время одной из актуальных проблем в России является экстремизм среди подростков и молодежи. Экстремизм - это деятельность (а также убеждения, отношение к чему-то или кому-то, чувства, действия, стратегии) личности, далёкие от обычных общепринятых. В обстановке конфликта - демонстрация жёсткой формы разрешения конфликта.

Экстремизм, как правило, в своей основе имеет определенную идеологию. Признаки экстремизма содержат только такие идеологии, которые основаны на утверждении исключительности, превосходства либо неполноценности человека на почве социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии, а также идеи политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы.

Считать те или иные действия экстремистскими позволяет совокупность следующих критериев: Действия связаны с неприятием существующего государственного или общественного порядка и осуществляются в незаконных формах. Экстремистскими будут те действия, которые связаны со стремлением разрушить, опорочить существующие в настоящее время общественные и государственные институты, права, традиции, ценности. При этом такие действия могут носить насильственный характер, содержать прямые или косвенные призывы к насилию. Экстремистская по содержанию деятельность всегда является преступной по форме и проявляется в форме

совершаемых общественно опасных деяний, запрещенных Уголовным Кодексом РФ.

Действия носят публичный характер, затрагивают общественно-значимые вопросы и адресованы широкому кругу лиц. Не могут содержать признаков экстремистской деятельности убеждения человека пока они являются частью его интеллектуальной жизни и не находят своё выражение в форме той или иной общественной активности. Так, например, нацистская атрибутика или символика может на законных основаниях храниться в музеях. Однако, деятельность по пропаганде и публичному демонстрированию и такой символики будет содержать признаки экстремизма.

Следует выделить основные особенности экстремизма в молодежной среде.

Во-первых, экстремизм формируется преимущественно в маргинальной среде. Он постоянно подпитывается неопределенностью положения молодого человека и его неустановившимися взглядами на происходящее. Во-вторых, экстремизм чаще всего проявляется в системах и ситуациях, характерных отсутствием действующих нормативов, установок, ориентирующих на законопослушность, консенсус с государственными институтами.

В-третьих, экстремизм проявляется чаще в тех обществах и группах, где проявляется низкий уровень самоуважения или же условия способствуют игнорированию прав личности.

В-четвертых, экстремизм соответствует обществам и группам, принявшим идеологию насилия и проповедующим нравственную неразборчивость, особенно в средствах достижения целей.

Причиной возникновения экстремистских проявлений в молодежной среде, можно выделить следующие особо значимые факторы:

Во-первых, обострение социальной напряженности в молодежной среде (характеризуется комплексом социальных проблем, включающим в себя проблемы уровня и качества образования, «выживания» на рынке труда, социального неравенства, снижения авторитета правоохранительных органов и т.д.).

Во-вторых, криминализация ряда сфер общественной жизни (в молодежной среде это выражается в широком вовлечении молодых людей в криминальные сферы бизнеса и т.п.).

В-третьих, рост национализма и сепаратизма (активная деятельность молодежных националистических группировок и движений, которые используются отдельными общественно-политическими силами для реализации своих целей).

В-четвертых, наличие незаконного оборота средств совершения экстремистских акций (некоторые молодежные экстремистские организации в противоправных целях занимаются изготовлением и хранением взрывных устройств, обучают обращению с огнестрельным и холодным оружием и т.п.).

В-пятых, использование в деструктивных целях психологического фактора (агрессия, свойственная молодежной психологии, активно используется опытными лидерами экстремистских организаций для осуществления акций экстремистской направленности).

В-шестых, использование сети Интернет в противоправных целях (обеспечивает радикальным общественным организациям доступ к широкой аудитории и пропаганде своей деятельности, возможность размещения подробной информации о своих целях и задачах, времени и месте встреч, планируемых акциях).

На сегодняшний день молодежный экстремизм выражается в пренебрежении к действующим в обществе правилам поведения, к закону в целом, появлению неформальных молодежных объединений противоправного характера. Экстремисты нетерпимы к тем гражданам России, которые принадлежат к другим социальным группам, этносам и придерживаются иных политических, правовых, экономических, моральных, эстетических и религиозных идей. Развитие молодежного экстремизма - это свидетельство недостаточной социальной адаптации молодежи, развития асоциальных установок ее сознания, вызывающих противоправные образцы ее поведения.

Наиболее опасным, с точки зрения вхождения в поле экстремистской активности, является возраст от 14 до 22 лет. На это время приходится наложение двух важнейших психологических и социальных факторов. В психологическом плане подростковый возраст и юность характеризуются развитием самосознания, обострением чувства справедливости, поиском смысла и ценности жизни. Именно в это время подросток озабочен желанием найти свою группу, поиском собственной идентичности, которая формируется по самой примитивной схеме «мы» ? «они».

Также ему присуща неустойчивая психика, легко подверженная внушению и манипулированию. Поиск идентичности, попытки закрепиться в жизни ведут к неуверенности, желанию сформировать круг близких по духу людей, найти ответственного за все беды и неудачи. Таким кругом вполне может стать экстремистская субкультура, неформальное объединение, политическая радикальная организация или тоталитарная секта.

Исходя из этого, вытекают следующие направления в работе по профилактике экстремизма и терроризма в образовательном процессе:

Информирование молодежи об экстремизме, об опасности экстремистских организаций;

Проведение педагогических советов с приглашением сотрудников правоохранительных органов, классные часы и родительские собрания, на которых разъясняются меры ответственности родителей и детей за правонарушения экстремистской направленности;

Особое внимание следует обращать на внешний вид ребёнка, на то, как он проводит свободное время, пользуется сетью Интернет и мобильным телефоном;

Пропагандировать среди молодёжи здоровый и культурный образ жизни: организация летнего отдыха и временного трудоустройства несовершеннолетних, проведение мероприятий по патриотическому и нравственному воспитанию детей и подростков, проведение спортивных и культурно-массовых досуговых мероприятий.

Развитие толерантности у подростков, повышение их социальной компетентности, прежде всего способности к слушанию, сочувствию, состраданию;

Снижение у детей предрасположенности и стереотипов в сфере межличностного общения. Этому способствует совместная деятельность детей, творческая атмосфера в группе, использование дискуссий, ролевых игр, обучение методам конструктивного разрешения проблем и конфликтов в повседневном общении, ведению переговоров;

Научить детей ценить разнообразие и различия, уважать достоинство каждого человека.

Создание условий для снижения агрессии, напряженности;

Создание альтернативных форм реализации экстремального потенциала молодёжи: (например, занятия творчеством или спортом, разнообразные хобби, клубы и т. д.).

Особое внимание следует уделять подросткам, находящимся в ситуации возможного «попадания» в поле экстремистской активности (молодёжь в «зоне риска»). В данном контексте деятельность по профилактике экстремистских проявлений в молодёжной среде должна быть направлена на молодых людей, чья жизненная ситуация позволяет предположить возможность их включения в поле экстремистской активности.

ПАМЯТКА

родителям по профилактике экстремизма

Основной «группой риска» для пропаганды экстремистов является молодёжь как наиболее чуткая социальная прослойка. Причем молодёжь подросткового возраста, начиная примерно с 14 лет - в эту пору начинается становление человека как самостоятельной личности.

Мотивами вступления в экстремистскую группу являются направление на активную деятельность, стремление к индивидуальному самовыражению и общению с людьми, разделяющими их убеждения, ориентация на агрессивное поведение, а также стремление выразить протест и почувствовать свою независимость.

Важно помнить, что попадание подростка под влияние экстремистской группы легче предупредить, чем впоследствии бороться с этой проблемой. Несколько простых правил помогут

существенно снизить риск попадания вашего ребенка под влияние пропаганды экстремистов:

- Разговаривайте с ребенком. Вы должны знать с кем он общается, как проводит время и что его волнует. Обсуждайте политическую, социальную и экономическую обстановку в мире, межэтнические отношения. Подростку трудно разобраться в хитросплетениях мирового социума и экстремистские группы зачастую пользуются этим, трактуя определенные события в пользу своей идеологии.

- Обеспечьте досуг ребенка. Спортивные секции, кружки по интересам, общественные организации, военно-патриотические клубы дадут возможность для самореализации и самовыражения подростка, значительно расширят круг общения.

- Контролируйте информацию, которую получает ребенок. Обращайте внимание какие передачи смотрит, какие книги читает, на каких сайтах бывает. СМИ является мощным орудием в пропаганде экстремистов.

Основные признаки того, что молодой человек или девушка начинают подпадать под влияние экстремистской идеологии, можно свести к следующим:

а) его ее манера поведения становится значительно более резкой и грубой, прогрессирует ненормативная либо жаргонная лексика;

- резко изменяется стиль одежды и внешнего вида, соответствуя правилам определенной субкультуры;

- на компьютере оказывается много сохраненных ссылок или файлов с текстами, роликами или изображениями экстремистско-политического или социально-экстремального содержания;

- в доме появляется непонятная и нетипичная символика или атрибутика (как вариант - нацистская символика), предметы, которые могут быть использованы как оружие;

- подросток проводит много времени за компьютером или самообразованием по вопросам, не относящимся к школьному обучению, художественной литературе, фильмам, компьютерным играм;

- повышенное увлечение вредными привычками;

- резкое увеличение числа разговоров на политические и социальные темы, в ходе которых высказываются крайние суждения с признаками нетерпимости;

- псевдонимы в Интернете, пароли и т.п. носят экстремально-политический характер.

Если вы подозреваете, что ваш ребенок попал под влияние экстремистской организации, не паникуйте, но действуйте быстро и решительно:

1. Не осуждайте категорически увлечение подростка, идеологию группы - такая манера точно натолкнется на протест. Попытайтесь выяснить причину экстремистского настроения, аккуратно обсудите, зачем ему это нужно.

2. Начните «контрпропаганду». Основой «контрпропаганды» должен стать тезис, что

человек сможет гораздо больше сделать для переустройства мира, если он будет учиться дальше и как можно лучше, став, таким образом, профессионалом и авторитетом в обществе, за которым пойдут и к которому прислушаются. Приводите больше примеров из истории и личной жизни о событиях, когда люди разных национальностей и рас вместе добивались определенных целей. Обязательным условием такого общения должны быть мягкость и ненавязчивость.

3. Ограничьте общение подростка со знакомыми, оказывающими на него негативное влияние, попытайтесь изолировать от лидера группы.



ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ
МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ТРАДИЦИИ СОВМЕСТНЫХ ДЕЛ

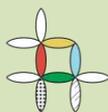
В рамках подпрограммы «Поддержка местных инициатив» государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления» Новочернореченскому сельсовету в 2021 году была предоставлена субсидия в размере 1 499 400 рублей. Общая стоимость проекта на выполнение работ по благоустройству детской игровой площадки составила 1 764 000,00 руб. (из них местный бюджет 88 200,00 руб., средства юридических и физических лиц 176 400,00 руб.).

Работа исполнена Подрядчиком в срок (ООО «Геопластик»).



Администрация Новочернореченского сельсовета выражает огромную благодарность жителям нашего поселка, юридическим лицам за общий вклад в реализацию данного проекта, а также инициативной группе - Лобзенко Павлу, Лобзенко Наталье, Васильевой Анне, Киселеву Алексею за активное участие в жизни сельсовета.





ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ
МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ТРАДИЦИИ СОВМЕСТНЫХ ДЕЛ

ППМИ 2021 Новочерноярский



Приглашаем всех желающих вступить в инициативную группу по реализации будущих проектов



**О проведении публичных
слушаниях**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.11.2021

п. Новочернореченский

№ 65-р

О проведении публичных слушаниях

Руководствуясь ст.16,19 Устава Новочернореченского сельсовета, провести публичные слушания 10 декабря 2021 года в 10:00 часов с повесткой:

1. Рассмотрение проекта «О бюджете Новочернореченского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».
2. Место проведения публичных слушаний – п. Новочернореченский, ул. Кооперативная д.57, актовЫй зал администрации сельсовета.
3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

Уважаемые жители, помните!

Любой пожар наносит огромный ущерб не только личному и государственному имуществу, но и опасен для жизни и здоровья людей! В профилактике пожара нет мелочей! Соблюдайте необходимые правила и осмотрительность!

Этим вы обезопасите себя и соседей от пожара и его тяжёлых последствий



При пожаре звонить:

2-11-01, 2-43-19, по сотовому телефону 01*

Наш посёлок