Периодическое, бесплатное печатное издание нормативных актов Благовещенского Сельсовета,

утвержденное Благовещенским сельским Советом депутатов Ирбейского района от 23.11.2005 года

Вестник Благовещенского сельсовета

**№ 2**  от 29.02.2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Российская Федерация  Благовещенский сельский Совет депутатов | | | | | | | | |
| Ирбейского района Красноярского края | | | | | | | | |
| РЕШЕНИЕ | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.02.2024г. | | | | с. Благовещенка |  |  | № 5 | |

О внесении изменений и дополнений в решение № 45 от 25.12.2023 года

**«О бюджете сельского поселения Благовещенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, Благовещенский сельский Совет депутатов Ирбейского района Красноярского края, РЕШИЛ:

Внести в решение Благовещенского сельского Совета депутатов Ирбейского района Красноярского края 25.12.2023 г. № 45 **«О бюджете сельского поселения Благовещенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»** следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1 «**Основные характеристики бюджета сельского поселения Благовещенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025- 2026 годов» изложить в следующей редакции:**

«1.1. Утвердить основные характеристики сельского бюджета на 2024 год:

1.1.1 прогнозируемый общий объем доходов сельского бюджета в сумме

8 488 738,00 рублей.

1.1.2 общий объем расходов сельского бюджета в сумме 8 744 256,75 рублей.

1.1.3 дефицит сельского бюджета в сумме 255 518,75 рубля.

1.1.4 источники внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета на 2024 год в сумме 255 518,75 рублей согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Утвердить основные характеристики сельского бюджета на 2025 год и на 2026 год:

1.2.1 прогнозируемый общий объем доходов сельского бюджета в сумме 7 480 140,00 рубля на 2025 год и в сумме 7 444 567,00 рубля на 2026 год;

1.2.2 общий объем расходов сельского бюджета на 2025 год в сумме 7 510 140,00 рублей и на 2026 год в сумме 7 454 567,00 рублей;

1.2.3 дефицит сельского бюджета в сумме 30 000,00 рублей на 2025 год и в сумме 10 000,00 рублей на 2026 год:

1.2.4 источники внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета в сумме 30 000,00 на 2025 год и в сумме 10 000,00 рублей на 2026 год согласно приложению 1 к настоящему решению.».

2. Пункт 12 «Дорожный фонд Благовещенского сельсовета» изложить в следующей редакции:

«**Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Благовещенского сельсовета на 2024 год в сумме 1 104 164,54 рублей, на 2025 год в сумме 993 358,00 рублей, на 2026 год в сумме 999 320,00 рублей.**

**Порядок формирования и расходования средств дорожного фонда осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Благовещенским сельским Советом депутатов.».**

**3. Приложение 2 «Доходы бюджета сельского поселения Благовещенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» к решению** сельского Совета депутатов от «25» декабря 2023 г. № 45 **изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.**

**4.Приложение 3 «Распределение расходов Благовещенского сельского бюджета по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» к решению** сельского Совета депутатов от «25» декабря 2023 г. № 45 **изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.**

5. Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета Благовещенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»  **к решению** сельского Совета депутатов от «25» декабря 2023 г. № 45 **изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.**

6. Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам бюджета сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Благовещенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» **к решению** сельского Совета депутатов от «25» декабря 2023 г. № 45 **изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.**

**7. Н**астоящее решение вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию в периодическом издании «Вестник Благовещенского сельсовета».

8. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Благовещенского сельсовета Лапнову А.В.

Председатель совета депутатов О.В.Головнина

Глава сельсовета А.В.Лапнова

Приложения размещены на официальном сайте Благовещенского сельсовета blagoveskoe-r04.gosweb

Российская Федерация

Благовещенский сельский Совет депутатов

Ирбейского района Красноярского края

**РЕШЕНИЕ**

# 13.02.2024 с. Благовещенка № 4

Об избрании председателя Благовещенского сельского Совета депутатов Ирбейского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п.2 ст.29.1 Устава Благовещенского сельсовета, регламента Благовещенского сельского Совета депутатов, по результатам тайного голосования по выбору председателя Совета депутатов, Благовещенский сельский Совет депутатов решил:

1. Избрать на должность председателя Благовещенского сельского Совета депутатов, Головнину Ольгу Владимировну.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Благовещенского сельсовета»

Председатель совета депутатов О.В.Головнина

Глава сельсовета А.В.Лапнова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2024г. с. Благовещенка № 8

Об утверждении Регламента реализации полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с письмом Министерства Финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельсовета.

3.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Благовещенска сельсовета».

Глава сельсовета А.В.Лапнова

Приложение № 1 к постановлению

Администрации

Благовещенского сельсовета

от  09.02.2024 № 8

Регламент

реализации полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Регламент), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее - дебиторская задолженность по доходам), а также:

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

- принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

- наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администрации;

г) перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

1.2. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- **должник (дебитор)** - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- **дебиторская задолженность по доходам** - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи с предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; неисполненное обязательство должника (дебитора) по уплате денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями;

- **просроченная дебиторская задолженность** - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленные муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края (далее - администрация) по кодам классификации доходов местного и краевого бюджетов – в части переданных полномочий по кодам бюджетной классификации доходов бюджета Красноярского края.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности**

**по доходам**

2.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета за администрацией, как за администратором доходов бюджета, в том числе:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н "О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходима для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах";

в) за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) ежеквартально проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

а) наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и о ее списании;

5) предлагает Главе Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6) осуществляет контроль исполнения уплаты административного штрафа плательщиком в срок, предусмотренный пунктом 1 статьи 32.2 КоАП Российской Федерации, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных 31.5. КоАП Российской Федерации.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

3.1. Мероприятия по урегулированию в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или муниципальным контрактом (договором) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований администрации по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производит расчет задолженности;

2) направляет должнику требование/претензию о погашении задолженности в срок 30 календарных дней со дня его получения должником с приложением расчета задолженности.

3.3. Требование/претензия об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается Главой Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, а в случае его отсутствия замещающим его сотрудником.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня получения должником (дебитором) претензии/требования, если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

4.1. При отсутствии добровольного исполнения претензии/требования должником, в установленный пунктом 3.5 настоящего Регламента для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности по доходам в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течении 10 календарных дней*,* после истечения срока, установленного для добровольного исполнения претензии/требования пунктом 3.5 настоящего Регламента, подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копию требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

Документы по взысканию дебиторской задолженности по суммам административных штрафов, наложенных административной комиссий Благовещенского сельсовета, в том числе постановления административной комиссии на бумажном носителе, хранятся у специалиста администрации (например, являющего ответственным секретарем административной комиссии).

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований сотрудником администрации, наделенным соответствующими полномочиями, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования (частично или в полном объеме), сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска;

4.8. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП Российской Федерации, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

**5. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам**

5.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы Благовещенского сельсовета не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

5.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой Благовещенского сельсовета принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями.

5.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности;

5.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой Благовещенского сельсовета дается поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой Благовещенского сельсовета дается поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в ССП.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется сотрудником администрации, наделенным соответствующими полномочиями, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

**6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

6.1. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в службу судебных приставов, а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

6.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

а) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

б) об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

в) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

г) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

д) об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

6.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

**7. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской**

**задолженности по доходам**

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов, постановлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при необходимости взаимодействует со службой судебных приставов, в том числе по:

- запросу информации о мероприятиях, проводимых судебным приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

- проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства.

8. **Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, и со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета**

8.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе сельсовета.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается бухгалтеру для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

8.2. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе сельсовета.

Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается главному бухгалтеру вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

8.3. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов и взаимодействие структурных подразделений (сотрудников) администрации сельсовета осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

8.4. Сотрудники администрации, наделенные соответствующими полномочиями, взаимодействуют с агентством по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, являющимся главным администратором доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями, в соответствии с нормативным правовым актом агентства, утверждающим Порядок осуществления бюджетных полномочий администраторов доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями.

**9. Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

Ответственными лицами за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

1) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по реализации полномочий администратора доходов;

2) специалист администрации, являющийся ответственным секретарем административной комиссии*.*

АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.02.2024г. с. Благовещенка № 9

О внесении изменений в Постановления администрации Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края от 15.04.2022 №25 «О создании патрульных, патрульно-маневренных и маневренных групп на территории Благовещенского сельсовета»

В целях обеспечения защиты населенных пунктов от перехода на них природных пожаров и реализации комплекса превентивных мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановления администрации Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края от 15.04.2022 №25 «О создании патрульных, патрульно-маневренных и маневренных групп на территории Благовещенского сельсовета» следующее изменения**:**

1.1 Пункт 2 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«2. Состав маневренных групп:

Председатель маневренной группы – Лапнова Александра Васильевна- глава Благовещенского сельсовета

Заместитель председателя – Щербинина Наталья Николаевна – заместитель главы Благовещенского сельсовета

Привлекаемая техника и ответственные лица:

1. Трактор ДТ – 75 Лапнов В.Ф. – устройство минерализованной полосы (Благовещенский сельсовет)

2. Автомобиль УАЗ 396255 (прицеп передвижной пожарный комплекс) Лапнов В.Ф. – доставка воды (Благовещенский сельсовет)

3. Автомобиль Урал – Коротких С. Н. эвакуация скота (СХА колхоз «Новая жизнь»)

4. Автомобиль УАЗ – Байков А.И.

5. Автобус ПАЗ- Косолапов С. А. - эвакуация населения- МОБУ Благовещенская сош;

6. Автобус ПАЗ- Мельников А. И.- эвакуация населения- МОБУ Благовещенская сош.»

1.2 Пункт 3 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«3. Состав патрульной группы определяется постановлением главы сельсовета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Ф.И.О. | Контактный телефон |
| д. Агул | Головнина Ирина Павловна | 8-950-417-13-51 |
| Куклина Валентина Федоровна | 8-902-980-47-12 |
| с. Благовещенка | Кох Нина Георгиевна | 8-950-418-77-01 |
| Судова Нина Сергеевна | 8-953-854-44-61 |
| д. Васильевка | Савицкий Дмитрий Иванович | 8-391-743-00-78 |
| д. Ильино- Посадское | Черкавская Елена Валерьевна | 8-902-929-23-95 |
| д. Минушка | Гусев Михаил Сергеевич | 8-902-929-23-95 |
| д. Новомариновка | Гаврилов Василий Сергеевич | 8-391-743-42-60 |
| д. Стрелка | Краев Валерий Владимирович  Червякова Татьяна Николаевна | 8-950-407-55-62  8-950-401-83-49 |

Общественные деятели соответствующего населенного пункта (волонтеры)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Ф.И.О. | Контактный телефон |
| д. Агул | Чернов Иван Иванович | 8(391-74)34-2-60 |
| с. Благовещенка | Кох Валентина Александровна | 8 950 973 16 02 |
| д. Ильино- Посадское | Черкавский Виталий Владимирович | 8(391-987) 35-97 |
| д. Минушка | Васильев Иван Григорьевич | 8-991-374-57-44 |
| д. Новомариновка | Миков Григорий Иванович | 8(391-74)34-2-60 |
| д. Стрелка | Архипов Николай Николаевич | 8- 950-437-81-19 |

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельсовета.

3.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Благовещенска сельсовета».

Глава сельсовета А.В.Лапнова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Благовещенского сельсовета | | | | | | | | |
| Ирбейского района Красноярского края | | | | | | | | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29.02 .2024 г. | | | | с. Благовещенка |  |  | №10 |  |
| Об утверждении плана противопаводковых мероприятий, связанных с наступлением периода пропуска снеговых талых вод и весенне – летнего половодья в 2024 году на территории Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края | | | | | | | | | |

В целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, снижения ущерба, связанного с затоплениями (подтоплениями) населенных пунктов, объектов экономики, повреждением автомобильных дорог, линий электропередач и связи, сельскохозяйственных животных населения, проживающего на территории Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, сельскохозяйственных угодий расположенных в зоне разлива рек Кунгус и Агул, сохранения жизнеобеспечения населения, проживающего на территории Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить план противопаводковых мероприятий, связанных с наступлением периода пропуска снеговых талых вод и весенне – летнего половодья в 2024 году на территории Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края (прилагается).

|  |
| --- |
| 2.Считать утратившим силу постановление администрации Благовещенского сельсовета от 22.02.2023 г. № 10 «Об утверждении плана противопаводковых мероприятий, связанных с наступлением периода пропуска снеговых талых вод и весенне – летнего половодья в 2023 году на территории Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края». |

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Благовещенского сельсовета».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | А.В.Лапнова |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Благовещенского сельсовета

от 29.02.2024г. №10

**П Л А Н**

противопаводковых мероприятий, связанных с наступлением периода пропуска снеговых талых вод и весенне – летнего половодья в 2024 году на территории Благовещенского сельсовета Ирбейского района Красноярского края

| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | -создание противопаводковой комиссии, утверждение положения о ней, разработку функциональных обязанностей для каждого члена комиссии; | 01 марта 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 2 | -создание запасов необходимых материальных средств для обеспечения пострадавшего населения: спальных принадлежностей, продовольствия, медикаментов, предметов первой необходимости и других необходимых материальных средств; | 10 марта 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 3 | - создание в д. Агул нештатного гидропоста, порядка организации дежурства на нём и определение порядка обмена информацией с администрацией сельсовета и администрацией района (через диспетчера МКУ «Центр информационных систем»); | 10 марта 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 4 | - определить транспортные средства для проведения эвакуации населения и сельскохозяйственных животных; | 05 марта 2024г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 5 | - создание мобильных бригад для оказания помощи маломобильным группам населения (дети, пенсионеры, инвалиды) при эвакуации и сохранении материальных ценностей (выводе скота); | 05 марта 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 6 | - определение места временного размещения (складирования) эвакуируемого имущества, сельскохозяйственных животных, установление порядка их охраны; | 05 марта 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 7 | В населенных пунктах, попадающих в зоны подтопления, провести следующие мероприятия:  -составление списка жилых домов с проживающими в них гражданами по-фамильно, с указанием их возраста, с отдельным выделением в этих списках жителей, нуждающихся в посторонней помощи при эвакуации (детей, инвалидов, людей пожилого возраста);  -составление списка объектов производственного назначения;  -составление списка объектов социального назначения;  -доведение до населения (каждой семьи) информации о возможности и сроках подтопления населенного пункта, необходимости принятия мер по сохранению личного имущества и сельскохозяйственных животных, порядка и места эвакуации; | до 05 марта 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 8 | Очистка территорий населенных пунктов и объектов производственного и социального назначения от снега, при необходимости – устройство отводных траншей – канав для отвода снеговых талых вод; | до 09 апреля 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова,  руководители организаций, население |
| 9 | Проведение обследования гидротехнических сооружений района водопропускных труб, мостов, электростанций и опор линий электропередач и линий связи, а также других объектов и участков автодорог, попадающих в зоны подтопления, на предмет их готовности к пропуску снеговых талых и паводковых вод; | до 05 апреля 2024 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова,  Оперативная группа КЧС и ПБ Ирбейского района |
| 10 | Организация очистки водосбросов гидротехнический сооружений, а также водопропускных труб на автодорогах от наледи, снега, мусора, | До 05 апреля 2024 | Глава сельсовета  А.В.Лапнова, руководитель Саянского филиала ГП «Край ДЭО». |
| 11 | Составление подробного плана (карты, схемы) каждого населённого пункта, подвергающегося подтоплению, с обозначением зоны подтопления с градацией через 1 метр, превышающей среднегодовое максимальное не менее чем 500см и нанесение улиц, номеров подтапливаемых домов; | 01 марта 2024 г. | Специалист 1 категории Ф.Р.Терешкова |
| 12 | Составление плана взаимодействия с находящимися на территории соответствующего муниципального образования аварийными, спасательными и другими службами в целях оказания помощи в спасении жизни и здоровья людей, их всестороннего обеспечения и проведения аварийно – восстановительных работ; | до 01 марта 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 13 | Составление планов по эвакуации населения, сельскохозяйственных животных, материальных ценностей из зон возможного затопления. | до 5 марта 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова  совместно с председателем приёмно-эвакуационной комиссии |
| 14 | Произвести расчет на выделение транспортных средств и их готовности к проведению эвакуации населения и сельскохозяйственных животных по каждому населенному пункту сельсовета; | до 01 марта 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 15 | Определить порядок работы Пункта временного размещения граждан, эвакуируемых из зон затопления, расчет его оснащения и обеспеченности основными материально-техническими средствами и службами(кухонно-столовым комплексом, медицинским пунктом, комнатой матери и ребенка, пунктом водоснабжения, спальными принадлежностями, умывальниками, мусоросборниками, туалетами и т.д.); | до 15 марта 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова  Директор МОБУ Благовещенская сош Чумакова В.Н. |
| 16 | Организовать мероприятия по охране общественного порядка в местах размещения, а также патрулирование населённых пунктов в зонах наводнения; | до 25 марта 2023 г. | Участковый уполномоченный МО МВД России «Ирбейский» |
| 17 | Разработка Памятки населению о действиях при наводнении с её доведением до каждой семьи, попадающей в зону затопления; | до 25 марта 2023 г. | Специалист 1 категории Ф.Р.Терешкова |
| 18 | При возникновении угрозы подтопления организовать экстренное оповещения населения путем подворных обходов | в случае возникновения угрозы подтопления | Глава сельсовета  А.В.Лапнова  Члены мобильной бригады |
| 19 | Проверка систем громкоговорящей связи в целях своевременного доведения до населения информации о складывающейся паводковой обстановке, назначение ответственных за её передачу; | до 01 апреля 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова  Электрик  С.Н.Джуманов |
| 20 | Создание и подготовка сил и средств, необходимых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обусловленных паводковыми явлениями, в том числе: | до 1 апреля 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
|  | плавсредств для обеспечения эвакуации населения, оказавшегося в зонах затопления (наводнения); | до 7 апреля 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| автобусов и автомобилей, оборудованных для перевозки населения и материальных ценностей на случай их эвакуации из зон затопления. | до 7 апреля 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова  совместно с руководителями организаций |
| 21 | Проведение профилактических мероприятий по предотвращению острозаразных заболеваний животных при их перемещении из зон подтопления; | при эвакуации | Зав. Благовещенского ветучастка  Д.С. Джуманов |
| 22 | Создание резервов запасов материально – технических средствдля проведения спасательных работ и запасов для первоочередного жизнеобеспечения населения.  Организация своевременного завоза продуктов питания и товаров первой необходимости в населенные пункты, которые могут быть недоступны при весеннем паводке; | до 1 апреля 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 23 | Заключение предварительных договоров на поставку продуктов питания, материальных средств, в том числе ГСМ и инертных материалов, необходимых для первоочередного жизнеобеспечения населения и проведения аварийно- восстановительных работ в зонах чрезвычайных ситуаций, обусловленных паводковыми явлениями; | до 1 апреля 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 24 | Заключение предварительных договоров с дезинфицирующими организациями но проведение дезинфицирующих работ при ликвидации последствий возможных чрезвычайных ситуаций, обеспечение наличие дезинфицирующих средств | до 1 апреля 2023 г. | Глава сельсовета  А.В.Лапнова |
| 25 | В период прохождения весеннего паводка при прекращении движения транспортных средств в д. Минушка (перелив через дорожное полотно, размывка насыпи дорожного полотна р. Ягаш) организовать по договоренности с жителями завоз продуктов питания, медикаментов. | в период паводка | Глава сельсовета  А.В.Лапнова  Староста д. Минушка  М.С.Гусев |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Благовещенского сельсовета | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ирбейского района Красноярского края | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 29.02.2024г. | | | | | | | с. Благовещенка | | | |  | |  | | № 11 | | | |

|  |
| --- |
| Об утверждении комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Благовещенского сельсовета. |

В целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций на территории Благовещенского сельсовета, обусловленных паводковыми явлениями, руководствуясь пунктом 21 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06. 10. 2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21. 12. 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 9 Устава Благовещенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности Благовещенского сельсовета и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности Благовещенского сельсовета согласно приложению 2.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Благовещенского сельсовета от 22.02.2023 г. № 11 «Об утверждении комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Благовещенского сельсовета».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | А.В.Лапнова |

Приложение 1

к постановлению администрации Благовещенского сельсовета

от 29.02.2024 №11

**СОСТАВ**

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций,**

**обеспечению пожарной безопасности Благовещенского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Лапнова Александра Васильевна  -отвечает за проведение противопаводковых мероприятий на территории сельсовета | Глава Благовещенского сельсовета | председатель |
| 2 | Терешкова Флюра Рашидовна  - отвечает за проведение противопаводковых мероприятий на территории сельсовета, координирует деятельность членов противопаводковой комиссии | Специалист Благовещенского сельсовета | специалист |
| 3 | Щербинина Наталья Николаевна  - принимает участие в подготовке и проведении заседаний комиссии;  - совместно с заместителем председателя и членами комиссии готовит материалы заседаний;  оповещает членов комиссии о времени и месте заседаний;  ведет протоколы заседаний комиссии и оформляет постановления | Заместитель главы Благовещенского сельсовета | Секретарь комиссии |
| 4 | Головнина Ольга Владимировна  -за предоставление в технически исправном состоянии транспорта | Пред. СХК «(колхоз) Новая жизнь» | Член комиссии |
| 5 | Чумакова Валентина Николаевна  -отвечает за подготовку мест размещения эвакуируемого населения, за предоставление в технически исправном состоянии транспорта | Директор Благовещенской сош | Член комиссии |
| 6 | Джуманов Денис Сергеевич  -отвечает за ветеринарный надзор в местах подтопления | Зав. Благовещенского ветучастка | Член комиссии |
| 7 | Лапнов Виктор Федорович  -отвечает за эвакуацию населения | водитель  Благовещенского сельсовета | Член комиссии |
| 8 | Кариев Азат Бахытжанович  -отвечает за эвакуацию населения | Специалист спорт клуба | Член комиссии |
| 9 | Черкавская Елена Валерьевна  -отвечает за эвакуацию населения | Специалист Благовещенского сельсовета | Член комиссии |

приложение 2

к постановлению администрации Благовещенского сельсовета

от 29.02.2024 №11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций,**

**обеспечению пожарной безопасности Благовещенского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности (КЧС ПБ) на территории Благовещенского сельсовета (далее - Положение) определяет основные задачи, права, ответственность, организацию работы КЧС ПБ поселения.

1.2. КЧС ПБ предназначена для организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, уменьшения ущерба от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, управления силами поселения при ликвидации ЧС и всестороннего обеспечения их действий.

1.3. КЧС ПБ является координационным органом объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и комплектуется руководителями и ответственными работниками поселения.

1.4. В практической деятельности  КЧС ПБ руководствуется:

федеральными законами РФ и нормативными актами президента РФ в области защиты населения и территорий от ЧС;

нормативными и правовыми актами Правительства РФ, МЧС России, Губернатора Красноярского края, главы  Ирбейского района;

настоящим Положением;

приказами, распоряжениями и указаниями главы  сельсовета - председателя КЧС ПБ.

1.5. Решения КЧС ПБ, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всеми должностными лицами поселения.

1.6.В целях обмена информацией об угрозе возникновения и при возникновении ЧС, а также в процессе ликвидации КЧС ПБ объекта экономики в установленном порядке взаимодействует (представляет донесения) с вышестоящими КЧС ПБ и, при необходимости, с КЧС ПБ соседних объектов.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА КЧС ПБ**

2.1.Основными задачами КЧС ПБ являются:

повседневное руководство деятельностью объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС;

разработка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и уменьшению ущерба от их возможных последствий, обеспечению устойчивого функционирования объекта экономики при возникновении ЧС;

организация наблюдения и контроля за состоянием природной среды и потенциально опасными участками на территории поселения, прогнозирование и оценка возможной обстановки, которая может сложиться на территории поселения при возникновении ЧС;

создание резерва финансовых и материальных ресурсов для проведения профилактических мероприятий, оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - формирования) и обеспечения средствами защиты населения территории поселения, ликвидации ЧС и оказания помощи пострадавшим;

организация и руководство подготовкой штаба ГО ЧС, эвакогруппы, формирований и населения территории поселения к действиям в ЧС;

организация взаимодействия с КЧС ПБ соседних объектов и общественными организациями, в функции которых входят вопросы защиты населения, по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС и оказанию взаимопомощи;

контроль за проведением установленных мероприятий по предупреждению ЧС и снижению возможных потерь при их возникновении на территории поселения, оказание  практической помощи объектам экономики;

руководство действиями структурных подразделений и формирований на территории поселения при угрозе, возникновении и ликвидации ЧС в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.2. КЧС ПБ имеет право:

в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения структурными подразделениями объекта экономики на территории поселения;

привлекать формирования, технические и транспортные средства объекта экономики для ликвидации последствий ЧС;

установить, при необходимости, особый режим работы и поведения в зоне ЧС;

приостанавливать функционирование отдельных участков и объекта в целом при непосредственной угрозе возникновения ЧС;

привлекать специалистов к проведению экспертиз потенциально-опасных участков объекта экономики и контролю за их функционированием.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЧС ПБ**

3.1. Комиссию возглавляет Глава сельсовета, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

3.2.Распределение обязанностей в КЧС ПБ осуществляется председателем КЧС ПБ и оформляется в виде перечня функциональных обязанностей.

3.3. Повседневная деятельность КЧС ПБ организуется в соответствии с годовым планом работы КЧС ПБ Поселения.

Заседания КЧС ПБ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Для оперативного и безотлагательного решения отдельных вопросов КЧС ПБ может проводить внеочередные заседания.

Информация о внеочередном заседании доводится до сведения ее членов секретарем Комиссии.

В период между заседаниями решения принимаются председателем КЧС ПБ и доводятся распоряжениями до всего состава КЧС ПБ или в виде поручений отдельным ее членам.

3.4. Заседание КЧС ПБ считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Члены КЧС ПБ обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, участвуют в работе Комиссии непосредственно без права замены, в случае отсутствия председателя Комиссии его замещает его заместитель.

3.5. Решения КЧС ПБ принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

Решения КЧС ПБ оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем.

Решения КЧС ПБ доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний Комиссии.

Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для администрации сельского поселения, организаций и предприятий.

Приложение к Положению о КЧС и ПБ

при администрации

Благовещенского сельсовета

от 29.02.2024

**ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов комиссии по предупреждению и ликвидации**

**чрезвычайных ситуаций, обеспечению**

**пожарной безопасности Благовещенского сельсовета**

Каждый член КЧС и ПБ обязан:

знать директивные и нормативные требования руководящих документов, основы организации и ведения работ в районе ЧС;

знать и четко выполнять свои обязанности;

уметь оценивать обстановку, быстро и точно проводить расчеты и определять мероприятия по ликвидации ЧС, с отработкой необходимых документов;

кратко и объективно докладывать предложения в части, его касающейся, по действиям в районе ЧС;

повышать уровень своих знаний с учетом выполнения обязанностей члена КЧС и ПБ.

**Функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ**

Председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию и за отданные распоряжения, отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления и подготовку работы комиссии.

Он обязан:

знать задачи, стоящие перед комиссией, и порядок выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

проводить плановые заседания комиссии;

осуществлять контроль за выполнением решений КЧС и ПБ;

организовать проведение мероприятий по ликвидации последствий ЧС;

привлекать к работе в комиссии необходимых специалистов.

При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

отдать распоряжение на оповещение и сбор комиссии (указав место сбора);

установить с момента возникновения ЧС круглосуточный режим работы оперативной группы комиссии;

отдать распоряжения членам КЧС и ПБ на принятие экстренных мер по обеспечению защиты населения в районе ЧС и его жизнеобеспечения;

организовать сбор и учет информации об обстоятельствах и сложившейся обстановке, потерях среди населения, нанесении ущерба в районе ЧС;

принять решение, при необходимости, на эвакуацию населения и материальных ценностей с немедленным докладом Главе района;

контролировать проведение АСДНР, обеспечение безопасных условий работы, питание и отдых привлеченных сил и средств;

руководить работой комиссии по ликвидации последствий ЧС до восстановления нормальной повседневной жизнедеятельности;

организовать работу по возмещению ущерба пострадавшим.

**Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ПБ**

Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю КЧС и ПБ и несет личную ответственность за подготовку и использование сил и средств НАСФ, привлекаемых к ликвидации последствий ЧС, и выполняет решения председателя КЧС и ПБ.

Он обязан:

принимать участие в подготовке и проведении заседаний комиссии;

уделять особое внимание системе оповещения и подготовке НАСФ (НАСС);

знать пожарную, медицинскую, метрологическую обстановку в районе ЧС.

При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту сбора КЧС и ПБ, уточнить задачу у председателя КЧС и ПБ и организовать оповещение членов комиссии, сил и средств НАСС, привлекаемых для ликвидации последствий ЧС;

организовать разведку, сбор и обобщение информации, оценку обстановки в районе ЧС;

прогнозировать последствия ЧС исходя из докладов специалистов и членов комиссии;

готовить предложения по ликвидации последствий ЧС с привлечением сил и средств НАСФ;

принять экстренные меры по обеспечению защиты населения от последствий ЧС и его жизнеобеспечения;

обеспечить своевременное доведение решений председателя КЧС по ликвидации последствий ЧС до руководителей НАСС, взаимодействующих органов, населения;

контролировать выдвижение НАСФ к местам проведения спасательных работ;

прибыть в район ЧС по указанию председателя КЧС и ПБ, руководить работой оперативной группой КЧС и ПБ и НАСС по ликвидации последствий;

обеспечить своевременное прибытие в район ЧС очередных смен, доводить уточненные данные и задачи до руководителей НАСС;

организовать оцепление района ЧС в соответствии с решением, принятым председателем комиссии;

принять меры по жизнеобеспечению населения в районе ЧС;

организовать охрану ценностей и имущества в зонах ЧС;

организовать представление донесений в вышестоящие органы - о ЧС и принятии мер по ее ликвидации.

**Функциональные обязанности члена КЧС и ПБ - председателя эвакуационной комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется председателю КЧС и ПБ и отвечает за планирование, организацию проведения эвакуационных мероприятий в районе ЧС, а также выполняет решения председателя КЧС и ПБ.

Он обязан:

периодично уточнять состав эвакуационной комиссии;

проводить тренировки с личным составом эвакокомиссии;

вести учет населения и материальных ресурсов, эвакуируемых из зоны ЧС;

отрабатывать совместно с отделом по делам ГО и ЧС план эвакуации на случай ЧС.

При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту сбора КЧС и ПБ и уточнить задачу у председателя КЧС и ПБ;

организовать оповещение и сбор членов эвакокомиссии, довести сложившуюся обстановку и поставить задачу;

уточнить план проведения эвакуации;

установить круглосуточное дежурство из состава эвакокомиссии;

организовать проверку связи с эвакоорганами, находящимися в районе ЧС;

осуществить проверку готовности приемных эвакопунктов, маршрутов эвакуации, организацию регулирования движения на маршрутах эвакуации;

информировать членов КЧС и ПБ о сложившейся обстановке в районе ЧС;

организовать проверку готовности зданий (помещений) для размещения эвакуируемого населения из района ЧС;

организовать оповещение населения, находящегося в районе ЧС, о порядке эвакуации и правилах поведения, используя для этих целей транспорт и громкоговорители;

проверить организацию жизнеобеспечения эвакуированного населения в местах временного размещения;

уточнить, при необходимости, обеспечение средствами индивидуальной защиты населения в районе ЧС;

организовать разъяснительную работу среди населения по подготовке и проведению эвакуации;

оценивать обстановку в районе ЧС и готовить предложения председателю КЧС и ПБ по организации и проведению эвакуационных мероприятий.

**Функциональные обязанности члена КЧС и ПБ**

Член КЧС и ПБ подчиняется председателю КЧС и ПБ и отвечает за организацию и проведение мероприятий в зоне ЧС, связанных с выполнением своих функциональных обязанностей, а также выполняет решения председателя КЧС и ПБ.

Он обязан:

участвовать в прогнозировании и оценке последствий возможных ЧС;

разрабатывать соответствующие планы действий в районе ЧС;

участвовать в подготовке НАСФ, населения к действиям в районе ЧС;

организовать проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования своих объектов в условиях ЧС;

принимать участие в разработке и корректировке плана по предупреждению ЧС по своим направлениям.

При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту сбора КЧС и ПБ, уточнить задачу;

знать задачи, стоящие перед своими подразделениями, по ликвидации последствий ЧС, при необходимости привести их в готовность;

осуществлять мероприятия по ликвидации последствий ЧС по своему направлению, лично возглавлять ведение работ на наиболее опасном и важном участке;

непосредственно участвовать в обучении личного состава своего подразделения к действиям в условиях ЧС;

принимать участие в определении объема аварийно-спасательных работ, сил и средств, требующихся для ликвидации последствий ЧС, по своему направлению и представлять председателю КЧС предложения по их организации и ведению;

своевременно представлять в КЧС и ПБ информацию о сложившейся обстановке и выполнении работ в районе ЧС.

**Функциональные обязанности секретаря КЧС и ПБ**

Секретарь комиссии по чрезвычайным ситуациям подчиняется председателю КЧС и ПБ и выполняет его решения.

Он обязан:

принимать участие в подготовке и проведении заседаний комиссии;

совместно с заместителем председателя и членами комиссии готовить материалы заседаний;

оповещать членов комиссии о времени и месте заседаний;

вести протоколы заседаний комиссии и оформлять постановления;

принимать участие в планировании работы комиссии на год;

доводить до исполнителей распоряжения и указания председателя КЧС и ПБ и решения комиссии;

осуществлять контроль за выполнением решений, указаний и распоряжений председателя КЧС и ПБ.

При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту сбора КЧС и ПБ, уточнить задачу;

принимать участие в оценке обстановки, сложившейся в результате ЧС;

осуществлять сбор и анализ данных об обстановке в зоне ЧС и готовить доклад об итогах ликвидации последствий ЧС;

оформлять решения председателя комиссии по ликвидации ЧС и доводить их до исполнителей;

осуществлять контроль за выполнением решений комиссии по ликвидации последствий ЧС.

663667, Красноярский край, Ирбейский район, с. Благовещенка, ул. Трактовая, д.9а, тираж- 10 экземпляров