**Сборник муниципальных правовых актов**

**Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края**

**№ 3**

**Март 2024**

Ответственный за выпуск: Зяблицкая Светлана Владимировна.

Учредители: Администрация Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края, Совет депутатов Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Адрес издателя: 659511, ул. Победы, д. 19, с. Быстрянка, Красногорского района Алтайского края.

Сдано в печать: 29 марта 2024 года. Отпечатано в Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Адрес типографии: 659511, ул. Победы, д. 19, с. Быстрянка, Красногорского района Алтайского края.

Распространяется бесплатно.

Тираж – 3 экземпляра.

Содержание

Решения Совета депутатов Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
|  |  |  |

Постановления Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
| 1. | 11 от 01.03.2024 «Об образовании комиссии для определения объема делового леса, необходимого для индивидуального жилищного строительства, либо ремонта жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек» | 1 |
| 2. | 12 от 01.03.2024 «О внесении изменений в постановление Администрации Быстрянского сельсовета от 24.04.2013 № 30 «О комиссии по рассмотрению вопросов об установлении пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии»» | 1 |
| 3. | 13 от 04.03.2024 «Об организации работы по подготовке весенне-летнему половодью на территории Быстрянского сельсовета в 2024 году» | 10 |
| 4. | 14 от 11.03.2024 «Об утверждении положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории поселения Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края» | 9 |
| 5. | 15 от 11.03.2024 «О внесении изменений в постановление Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 20.11.2020 № 46 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края»» | 1 |

**Решения Совета депутатов Быстрянского сельсовета**

**Красногорского района Алтайского края**

нет

**Постановления Администрации**

**Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края**

Администрация Быстрянского сельсовета

Красногорского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.03.2024 № 11

с. Быстрянка

Об образовании комиссии для определения объема делового леса, необходимого для индивидуального жилищного строительства, либо ремонта жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек

ооООО ЬЬЬЬЬЬЬЬЬЬЬЬЬ

Руководствуясь Законом Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края, в целях обеспечения граждан древесиной для строительства и реконструкции жилых домов и хозяйственных построек, для отопления и иных собственных нужд, не связанных с предпринимательской деятельностью, п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать комиссию для определения объема делового леса, необходимого для индивидуального жилищного строительства, либо ремонта жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек в составе:

1) Зяблицкая Светлана Владимировна – заместитель главы Адми­нистрации сельсовета;

2) Гирда Валентина Максимовна – специалист первой категории по ВУС Администрации сельсовета;

3) Ладыгина Анастасия Владимировна – делопроизводитель Администрации сельсовета;

4) Комарова Зинаида Алексеевна – секретарь руководителя Администрации сельсовета;

5) депутат Совета депутатов Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края (по согласованию).

2. Постановления Администрации сельсовета от 11.09.2023 № 46 «Об образовании комиссии для определения объема делового леса, необходимого для индивидуального жилищного строительства, либо ремонта жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек» считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края и размещением на официальном сайте муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

4. Контроль за работой комиссии оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | Д.С. Хохлов |

Зяблицкая Светлана Владимировна

8 (385 35) 29 3 30

Администрация Быстрянского сельсовета

Красногорского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.03.2024 № 12

с. Быстрянка

О внесении изменений в постановление Администрации Быстрянского сельсовета от 24.04.2013 № 30 «О комиссии по рассмотрению вопросов об установлении пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии»

В связи с изменениями по личному составу Администрации Быстрянского сельсовета, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Быстрянского сельсовета от 24.04.2013 № 30 «О комиссии по рассмотрению вопросов об установлении пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии» следующие изменения:

# - приложение № 2 «Состав комиссии по рассмотрению вопросов об установлении пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | - Зяблицкая С.В. | заместитель главы Администрации Быстрянского сельсовета; |
| Заместитель председателя комиссии | - Палагутина Т.И. | заместитель председателя Совета депутатов Быстрянского сельсовета, депутат Совета депутатов Быстрянского сельсовета по многомандатному избирательному округу № 1 (по согласованию); |
| Секретарь комиссии | - Комарова З.А. | секретарь руководителя Администрации Быстрянского сельсовета; |
| Члены комиссии | - Гирда В.М. | специалист первой категории по ВУС Администрации Быстрянского сельсовета. |

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Быстрянского сельсовета Зяблицкую С.В.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Глава сельсовета | Д.С. Хохлов | |  |

Зяблицкая Светлана Владимировна

8 (385 35) 29 3 30

Администрация Быстрянского сельсовета

Красногорского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2024 № 13

с. Быстрянка

Об организации работы по подготовке

весенне-летнему половодью на территории

Быстрянского сельсовета в 2024 году

В целях своевременного предотвращения чрезвычайных ситуаций в период весенне-летнего половодья 2024 года, своевременной и качественной подготовки на территории Быстрянского сельсовета, руководствуясь статьей 11 п. 2 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 15 п. 1 п.п. 21 и п. 2 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Алтайского края от 12.01.2024 № 9-р и Устава муниципального образования Быстрянский сельсовет Алтайского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Объявить населенные пункты, попадающие в зону затопления на территории Быстрянского сельсовета: с. Быстрянка, пос. Мост Иша.

2. Создать аварийно – спасательную бригаду на период пропуска ледохода и паводковых вод в весенне-летний период 2024 года в количестве 5 человек. (Приложение №1).

3. Комиссией по КЧС и ОПБ администрации сельсовета:

- провести ревизию водопропускных сооружений, мест возможных заторов льда, а также гидротехническое сооружение;

- к моменту вскрытия рек установить круглосуточное дежурство и контроль за уровнем воды в реке Иша и реке Катунь членами комиссии по ЧС и ответственными лицами за водомерные посты;

- определить и подготовить места для возможностей эвакуации населения и скота;

- подготовить и держать транспорт в готовности для экстренной эвакуации населения и имущества; (Приложение № 2 и № 3).

- рекомендовать: мастеру Быстрянского участка электросетей филиала ПАО «Россети Сибирь» - «Алтайэнерго» (Минлашев М.Ш.) обеспечить устойчивое энергоснабжение сел; сервисный центр г. Бийск Алтайского филиала ПАО «Ростелеком» (Лоскутов С.О.) обеспечить бесперебойную телефонную связь;

- рекомендовать заведующей ЦОВП (семейная медицина) с. Быстрянка (Бутаковой М.В.) подготовить запас медикаментов для оказания помощи пострадавшим, усилить контроль за санитарно-эпидемической обстановкой и качеством питьевой воды;

- рекомендовать индивидуальным предпринимателям (Кабаков А.Г., Горнова А.Н., Медведева З.П., Дураков С.А.) взять под контроль обеспечение населения хлебом и продуктами питания на период паводка;

- рекомендовать директорам школ провести с учащимися разъяснительную работу о мерах безопасности во время вскрытия рек;

- активизировать разъяснительную работу с населением о потенциальной опасности весеннего половодья и основных мерах безопасности в этот период, привлекая к работе все местные средства массовой информации (расклеить памятку населению по защите от наводнения).

4. Создать оперативную группу оповещения для организации прохождения мониторинга на период пропуска ледохода и паводковых вод в весенне-летний период 2024 года в количестве 13 человек и ознакомить под роспись. (Приложение № 4).

5. Разработать план мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций при пропуске ледохода и паводковых вод, составить список эвакуации населения из зоны возможного подтопления.

(Приложение № 5).

6. Постановление Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 15.03.2023 года № 11 считать утратившим силу.

7. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Д.С. Хохлов

Гирда Валентина Максимовна

8(38535) 29 4 43

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Быстрянского сельсовета

от 04.03.2024 № 13

Аварийно – спасательная бригада на период пропуска ледохода и паводковых вод в

весенне-летний период 2023 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Место работы |
| 1 | Зяблицкий Сергей Валентинович | Водитель Администрации БСС |
| 2 | Пакленков Геннадий Павлович | Водитель Администрации БСС |
| 3 | Шаталов Виктор Александрович | Водитель пожарной машина Администрации БСС |
| 4 | Зяблицкий Александр Николаевич | водитель пожарной машины  Администрации БСС |
| 5 | Казанцев Анатолий Александрович | Тракторист Администрации БСС |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Быстрянского сельсовета

от 04.03.2024 № 13

Список транспортных средств и личного состава для экстренной эвакуации населения, имущества и скота

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Марка техника | Телефон | № договора |
| 1 | Зяблицкий  Станислав Александрович | Физическое  лицо | Трактор  МТЗ -82 | 8-963-519-34-00 | от 04.03.2024  № 1 |
| 2 | Сафронов  Сергей  Леонидович | Физическое  лицо | Трактор  МТЗ - 82 | 8-923-666-34-52 | от 04.03.2024  № 2 |
| 3 | Зяблицкий  Александр  Николаевич | Физическое  лицо | Трактор Т - 40 | 8-906-939-43-67 | от 04.03.2024  № 3 |
| 4 | Эбель  Александр  Сергеевич | Физическое  лицо | Трактор  МТЗ - 80 | 8-960-949-19-88 | от 04.03.2024  № 4 |
| 5 | Карпов  Олег  Борисович | Физическое  лицо | Автомобиль  ГАЗ – 3307 | 8-905-980-01-92 | от 04.03.2024  № 5 |
| 6 | Конев  Александр  Александрович | Физическое  лицо | ЗИЛ 130 | 8-923-569-09-82 | от 04.03.2024  № 6 |
| 7 | Хохлов Даниил Сергеевич | Физическое  лицо | Автомобиль  ЗИЛ - 130 | 8-923-667-14-84 | от 04.03.2024  № 7 |
| 8 | Бочкарев Андрей Федорович | Физическое  лицо | МТЗ - 82 | 8-961-979-63-99 | от 04.03.2024  № 8 |
| 9 | Зяблицкий Сергей Валентинович | водитель Администрации сельсовета | Автомобиль УАЗ-396254 | 8-906-970-19-00 | автомобиль сельсовета |
| 10 | Пакленков Геннадий Павлович | водитель Администрации сельсовета | Автомобиль  УАЗ – 22069-04 | 8-923-667-02-92 | автомобиль сельсовета |
| 11 | Казанцев Анатолий Александрович | тракторист Администрации сельсовета | Погрузочно -уборочная М-4853 | 8-963-507-54-35 | трактор сельсовета |
| 12 | Шаталов Виктор Александрович | водитель пожарной машины Администрации | ГАЗ-53 цистерна | 8-905-929-39-36 | автомобиль сельсовета |
| 13 | 1.Зяблицкий Николай Николаевич  2.Захаров Сергей Николаевич | водитель МБОУ Быстрянская СОШ | Автобус ПАЗ-33053-70 | 8-923-666-77-57  8-960-944-66-49 | автобус школы |

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Быстрянского сельсовета

от 04.03.2024 № 13

Список транспортных средств и личного состава для экстренной эвакуации

населения, имущества и скота

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | плавсредство | Адрес места  жит-ва | Телефон | № договора |
| 1 | Посашков  Алексей  Александрович | лодка казанка | с. Быстрянка  ул. Ленина 39 | 8-906-196-19-39 | от 04.03.2024  № 1 |
| 2 | Карпов  Владимир  Сергеевич | лодка казанка | с. Быстрянка  ул. Садовая 9 | 8-923-008-25-70 | от 04.03.2024  № 2 |
| 3 | Горбунов  Евгений  Михайлович | лодка казанка | с. Быстрянка  ул. Береговая 2а | 8-929-324-47-06 | от 04.03.2024  № 3 |
| 4 | Сергеев  Андрей Александрович | лодка казанка | с. Быстрянка  ул. Садовая 43 | 8-962-805-56-24 | от 04.03.2024  № 4 |
| 5 | Голышев Сергей Анатольевич | лодка казанка | п. Суртайка  ул. Горная 16 | 8-923-661-30-42 | от 04.03.2024  № 5 |
| 6 | Бочкарев  Михаил Федорович | лодка казанка | с. Быстрянка  ул. Береговая 10 | 8-903-919-26-87 | от 04.03.2024  № 6 |

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Быстрянского сельсовета

от 04.03.2024 № 13

Оперативная группа оповещения населения на период пропуска ледохода и паводковых вод

в весенне - летний период 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Адрес места жительства | Телефон |
| 1 | Хохлов Даниил Сергеевич | п. Мост Иша  ул. Набережная-вся | 8-923-667-14-84 |
| 2 | Ладыгина Анастасия Владимировна | п. Мост Иша  ул. Автомобилистов  № 1-6 | 8-963-504-62-69 |
| 3 | Гирда Валентина Максимовна | п. Мост Иша  ул. Автомобилистов  № 7-11 | 8-929-377-51-70 |
| 4 | Машник Надежда Николаевна | п. Мост Иша  ул. Полевая-вся | 8-929-390-62-03 |
| 5 | Зяблицкая Светлана Владимировна | с. Быстрянка  ул. Береговая-вся | 8-923-649-36-42 |
| 6 | Сафронов Евгений Александрович | с. Быстрянка  ул. Садовая – 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27/1, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49 | 8-960-960-56-05 |
| 7 | Кабаков Анатолий Александрович | с. Быстрянка  ул. Победы – 8, 10, 12, 14, 16;  ул. Социалистическая - 1-10, 12, 14 | 8-923-169-24-93 |
| 8 | Комарова Зинаида Алексеевна | с. Быстрянка  ул. Победы – 24, 26, 28, 30, 34, 36, 40,42а | 8-983-327-08-41 |
| 9 | Вебер Ольга Владимировна | с. Быстрянка  пер. Мартовский – 12, 14  ул. Победы - 44, 46,48,50, 52,27,29,31,33 | 8-963-198-43-71 |
| 10 | Верченко Иван Александрович | с. Быстрянка  ул. Майская – вся,  ул. Ленина нечетная 87-105, четная 92-140 | 8-923-651-11-24 |
| 11 | Колоскова Татьяна Витальевна | с. Быстрянка  ул. Молодежная – 1-15, 2-14 | 8-923-664-11-01 |
| 12 | Татаринцева Татьяна Алексеевна | с. Быстрянка  ул. Молодежная – 16, 20 17, 17а, 19, 21, 23, 25а | 8-903-912-75-61 |
| 13 | Маргазаева Наталья Владимировна | с. Быстрянка  ул. Ленина – 107, 111, 113, 115, 117, 119а, 137, 145, 192, 194, 196, 198 | 8-923-751-99-62 |

АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2024 г. № 14

с. Быстрянка

Об утверждении положения об

организации и осуществлении

первичного воинского учета на

территории поселения

Быстрянского сельсовета

Красногорского района

Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2023 № 1211 »О внесении изменений в положение о воинском учете», Уставом муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Положение об организации осуществления первичного воинского учета на территории поселения Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края (Приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности специалиста военно-учетного стола Администрации Быстрянского стола (Приложение № 2).

3. Признать утратившую силу постановление Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края № 7 от 24.02.2022 года «Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории поселения» (в редакции от 06.07.2022 г. № 43).

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Д.С. Хохлов

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар

Красногорского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Чернышев

Гирда Валентина Максимовна

8 (385 35) 29 4 43

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Быстрянского сельсовета

от 11.03.2024 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществления первичного воинского учета на территории Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Военно-учетный стол Быстрянского сельского совета (далее – ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2 ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

* 1. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС являются:

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

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

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

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

III. ФУНКЦИИ

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

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Красногорского района Алтайского края, организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата Красногорского района Алтайского края оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и течении 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края до 1 октября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

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

VI. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

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

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

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

- выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами исполнительной власти Красногорского района, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУС специалист военно-учетного стола местного самоуправления. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

5.2. Начальник ВУС находиться в непосредственном подчинении

главы Администрации Быстрянского сельского совета Красногорского района Алтайского края.

5.3. В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) граждане, пребывающие в запасе направляются в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края для постановки на воинский учет.

Специалист ВУС 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Гирда\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя структурного (подпись) (инициал имени, фамилия)

подразделения органа местного самоуправления)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Быстрянского сельсовета от 11.03.2024 № 14 |

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

специалиста военно-учетного стола

Администрации Быстрянского сельсовета

Специалист военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении Главы сельсовета, в своей практической работе должен руководствоваться Конституцией РФ, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях на период мобилизации и в военное время», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в ОМСУ, указаниями и распоряжениями военного комиссариата Красногорского района Алтайского края.

Специалист военно-учетного стола осуществляет первичный воинский учет на территории Администрации сельсовета, он обязан:

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет;

вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, определенным Министерством обороны РФ (для призывников – по учетным картам призывников; для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по [алфавитным](http://pandia.ru/text/category/alfavit/) и учетным карточкам; для офицеров запаса – по карточкам первичного учета).

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций;

своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль за их исполнением, информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат или направлять необходимые сведения в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки.

В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссара могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делать соответствующие отметки в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов.

в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы сельсовета без снятия с воинского учета;

хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

Ежегодно, до [1 февраля](http://pandia.ru/text/category/1_fevralya/), представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в прошедшем году.

Составлять и согласовывать с военным комиссариатом план работы по осуществлению первичного воинского учета на год, на месяц.

Составлять и согласовывать с военным комиссариатом график сверки документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций.

Составлять и согласовывать с военным комиссариатом график проверки ведения воинского учета и бронирования в организациях, находящихся на территории Администрации сельсовета.

Вести учет граждан, имеющих право на льготы по различным категориям.

Заводить дела по вопросам осуществления первичного воинского учета, журналы и тетради.

Обновлять наглядную агитацию по воинскому учету.

С функциональными обязанностями ознакомлена:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | подпись | дата |

Администрация Быстрянского сельсовета

Красногорского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.03.2024 № 15

с. Быстрянка

О внесении изменений в постановление Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 20.11.2020 № 46 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края»

В соответствии с пунктом 12 постановления Правительства Алтайского края от 24.09.2020 № 405 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в государственной собственности Алтайского края» (в редакции от 10.02.2021 № 34, от 15.06.2022 № 334), Уставом муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Администрации Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 20.11.2020 № 46 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края» следующие изменения:

1.1. пункт 12. Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края изложить в следующей редакции:

«12. При поступлении заявления учреждение регистрирует его в журнале поступивших заявлений в течение одного рабочего дня с присвоением регистрационного номера.

По результатам рассмотрения заявления учреждение принимает решение о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю. В случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка, учреждением принимается решение о возможном предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю. Срок принятия решения не может превышать 5 дней.

В случае принятия решения о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается соответствующий договор в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края и размещением на официальном сайте муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

4. Контроль за работой комиссии оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | Д.С. Хохлов |

Зяблицкая Светлана Владимировна

8 (385 35) 29 3 30