

УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

10.08.2017 г. № 60-224-1

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ,
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

**«О ПЕРЕДАЧИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В
КСП ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УСТЬ-
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНАМ
МЕСТНОГО СОМОУПРАВЛЕНИЯ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД И НА
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ»**

В целях эффективного осуществления задач, возложенных на органы местного самоуправления Поселения Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 14,15 Уставом Усть-Балейского муниципального образования Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. В КСП Иркутского района передаются следующие полномочия контрольно счётного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля:

- внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета поселения;
- экспертиза проекта бюджета поселения;

- иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта российской Федерации, нормативными правовыми актами Думы Иркутского района и Думы поселения.

2. Заключить соглашение с Думой Иркутского районного муниципального образования о передаче осуществления части полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю на 2018 год, указанного в пункте 1, за счёт межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района в размере 25144 (двадцать пять тысяч сто сорок четыре) рубля.

3. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Усть-Балейского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Зам. Председателя Думы Усть-Балейского
муниципального образования
Л.М. Букина

10.08.2017 г. № 60-225-2
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ,
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА «ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Рассмотрев проект по «Внесению изменений в генеральный план Усть-Балейского муниципального образования», протоколы публичных слушаний от 11.05.2017 года, заключение о результатах публичных слушаний, руководствуясь статьями 24, 25, 26, 27, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 12 Закона Иркутской области от 23 июля 2008г. № 59-ОЗ «О градостроительной деятельности в Иркутской области», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Утвердить проект «Внесение изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования» (прилагается)
2. Опубликовать данное решение в Вестнике УБМО и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.
3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Зам. Председателя Думы Усть-Балейского
муниципального образования
Л.М. Букина

Приложение № 1
к решению Думы
от 10.08.2017 г. № 60-225-2/дсп

Внесение изменений в генеральный план Усть-Балейского сельского поселения Иркутского района Иркутской области (утвержденный решением Думы Усть-Балейского муниципального образования № 13-71-6/дсп от 15.11.2013 г.) выполнено по заданию Администрации Усть-Балейского муниципального образования (приложение №1 к муниципальному контракту 09-15 от 28 апреля 2015г.).

Основанием для разработки проекта является постановление Главы Усть-Балейского муниципального образования от 30 марта 2015 г. №28 «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования».

Внесение изменений в генеральный план вызвано необходимостью корректировки:

- границ функциональных зон привести в соответствие с актуальными сведениями государственного кадастра недвижимости;

- уточнения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения поселения, уточнения минимально допустимого уровня обеспеченности объектами благоустройства территории в соответствии с проектом Местных нормативов градостроительного проектирования Усть-Балейского сельского поселения Иркутского района Иркутской области.

Внесены изменения в следующие материалы:

Книга 1. Положение о территориальном планировании:

- раздел 1. Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения поселения, их основные характеристики, их местоположение;
- раздел 2. Параметры функциональных зон, сведения о планируемых для размещения в них объектах федерального значения, объектах регионального значения, объектах местного значения.

Книга 2. Материалы по обоснованию:

- пункт 5.4.2. Планируемое использование территории;
- пункт 5.4.3. Предложение по изменению границ населенных пунктов;
- таблицы 5.14, 5.15, 5.16 пункта 5.5.1. Функциональное зонирование территории, параметры функциональных зон;
- таблицы 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33, 5.34, 5.35, 5.36, 5.37 пункта 5.6.2. Социальная инфраструктура;
- пункт 6.3.2. Территории и объекты культурного наследия;
- раздел 7. Основные технико-экономические показатели.

Графические материалы проекта, подлежащие утверждению:

- карта 1. Карта планируемого размещения объектов местного значения поселения
- карта 2. Карта границ населенных пунктов, входящих в состав поселения. Карта функциональных зон поселения.

Графические материалы по обоснованию:

- карта 3. Карта использования территории поселения. Карта с отображением границ земель различных категорий в границах поселения
- карта 4. Карта анализа комплексного развития территории поселения и планируемого размещения объектов.

Предложения для внесения изменений в генеральный план Усть-Балейского муниципального образования Иркутской области выполнена в части изменения функциональных и территориальных зон по заданию администрации Усть-Балейского муниципального образования и в соответствии с Техническим заданием.

В п. Усть-Балей

- Изменена территориальная зона земельных участков с кадастровыми номерами 38:06:060202:152, 38:06:060202:174, 38:06:060202:173 по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Набережная, 19 с зоны промышленных объектов на зону ведения подсобного хозяйства.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 2-б с зоны ведения дачного х-ва, частично зона жилой застройки, частично зона природных территорий на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 2-в с зоны ведения дачного х-ва, частично зона жилой застройки, частично зона природных территорий на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 2-б с зоны ведения дачного х-ва, частично зона жилой застройки, частично зона природных территорий на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Набережная, 18 с зоны рекреационного назначения на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Дунайская, 3-а с зоны индивидуального жилищного строительства на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Дунайская, 1-б с зоны лесов на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Новая, 17-а с зоны земли запаса на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Новая, 1-а с зоны сельскохозяйственного назначения на зону с индивидуальными земельными участками.

- Внесено изменение по обозначению автодороги местного значения для доступа на земельный участок по адресу: п. Усть-Балей, ул. Заречная, 9а.

- Изменена территориальная зона земельных участков в п. Усть-Балей по ул. Дунайская, с зоны ведения огородничества на зону индивидуальной жилой застройки.

- Откорректированы границы населенного пункта в местах пересечения с границами Лесхоза в п. Усть-Балей.

- Зарезервирован земельный участок под строительство водонапорной башни в начале ул. Дунайской, для обеспечения жителей питьевой водой.

- Зарезервирован земельный участок под строительство водонапорной башни на ул. Ангарской, для обеспечения жителей питьевой водой.

В с. Еловка:

- Откорректированы границы населенного пункта согласно поставленных границ на кадастровый учет в с. Еловка.

В д. Зорино-Быково:

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, 2б с зоны общественно делового значения частично зона промышленных объектов на зону общественно делового значения.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Заречная, с зоны ведения огородничества на зону застройки индивидуального жилищного строительства.

- Для перспективного строительства по ул. Тракторной переведены земельные участки с зоны природного ландшафта на зону жилой застройки.

- Изменение территориальной зоны земельного участка по адресу: д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, 2 с зоны промышленных объектов на зону общественного управления.

В д. Быкова

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: ул. Сердюкова, 11 из зоны ведения садоводства, часть в зоне сельскохозяйственного назначения на зону ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: ул. 1-го Мая, 8 а, из зоны Индивидуального жилищного строительства на зону общественно делового значения.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: ул. Новая, 6 а, из зоны природного ландшафта частично санитарно-защитная зона ООО "Родники на зону Ведение огородничества.

- Изменена территориальная зона земельного участка по адресу: ул. Калинина, 1Б ООО «СибИва» из зоны природного ландшафта на зону промышленных объектов.

- Откорректированы границы населенного пункта согласно поставленных границ на кадастровый учет.

- Исправлена ошибка в действующем Генеральном плане по части границы населенного пункта в районе гаража на ул. Калинина.

10.08.2017 г. № 60-226-3
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ,
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА «ПРАВИЛА
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В целях приведения Правил Землепользования и Застройки Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540, руководствуясь п. 12 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст.14 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев представленные материалы: Протокол публичных слушаний от 30.06.2017 г. «Внесение изменений в «Правил землепользования и застройки Усть-Балейского сельского поселения Иркутского района Иркутской области, Заключение от 30.06.2017 г. по итогам проведенных Публичных слушаний, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Утвердить проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования» (прилагается)
2. Опубликовать данное решение в Вестнике УБМО и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.
3. Контроль за исполнением данного решения возлагаем на Главного специалиста-помощника Главы Барсукову Н.А.

Зам. Председателя Думы Усть-Балейского
муниципального образования
Л.М. Букина

10.08.2017 г. № 60-227-4
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ,
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

О РЕГЛАМЕНТЕ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

В соответствии со ст. 4 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ, руководствуясь п.3 ст.31 Устава Усть-Балейского муниципального образования,
Дума Усть-Балейского муниципального образования 3 созыва

РЕШИЛА:

1. Отменить Регламент Думы Усть-Балейского муниципального образования, принятый Думой 1 созыва 07.02.2007 г. № 18-91-3- дсп
2. Утвердить Регламент Думы Усть-Балейского муниципального образования
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
4. Контроль по исполнению данного решения возложить на комиссию по Уставу, регламенту и депутатской деятельности.

Зам. Председателя Думы Усть-Балейского
муниципального образования
Л.М. Букина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Думы Усть-Балейского
муниципального образования
от 10 августа 2017 года № 60-227-4

РЕГЛАМЕНТ
ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 3
СОЗЫВА

Настоящий Регламент Думы Усть-Балейского муниципального образования 3 созыва (далее – Регламент) устанавливает:

1. порядок проведения заседаний Думы Усть-Балейского муниципального образования 3 созыва (далее – Дума);
2. порядок избрания заместителя председателя Думы;
3. порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Думы и порядок их принятия.

СТАТЬЯ 1. СЕССИЯ ДУМЫ

1. Сессия Думы является основной формой работы Думы, на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным к ведению Думы. Сессия Думы проводится в форме заседаний, гласно и носит открытый характер.

2. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее 50 процентов от числа депутатов, установленного для Думы.

3. Если на сессии присутствует менее 50 процентов, то глава Усть-Балейского муниципального образования, осуществляющий полномочия председателя Думы (далее - председатель Думы) переносит её на другое время и извещает об этом депутатов.

СТАТЬЯ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ ДУМЫ

Сессия Думы открывается председателем Думы. Председатель Думы руководит работой сессии и после рассмотрения всех вопросов повестки сессии (далее – повестка) объявляет о закрытии сессии Думы.

СТАТЬЯ 3. ПОРЯДОК СОЗЫВА ДУМЫ

1. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в месяц и созываются председателем Думы.

В соответствии с датой проведения заседания председатель Думы организует подготовку проекта повестки заседания Думы, предварительное рассмотрение проектов решений соответствующими комиссиями, рассмотрение и подготовку документов и материалов к заседанию.

2. Повестка очередного заседания Думы с указанием времени проведения заседания Думы, вопросов, выносимых на заседание, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы, доводятся до сведения депутатов не позднее, чем за 5 дней до заседания Думы.

СТАТЬЯ 4. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно и освещаются в средствах массовой информации (обнародуются).

В работе Думы могут принимать участие юристконсульт, представители прокуратуры.

СТАТЬЯ 5. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЕССИИ.

1 Во время заседания сессии Думы ведется протокол.

2. Протокол должен содержать:

1- фамилии присутствующих и отсутствующих депутатов Думы с указанием причины отсутствия;

2- список приглашенных и иных лиц, присутствующих на заседании сессии;

3- повестку;

4- информацию по существу рассматриваемых вопросов;

5- принятые решения Думы;

6- результаты голосования;

7- письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании;

8- особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

9- заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

10- информационные материалы.

3. Протокол подписывается в течение 3 дней со дня проведения заседания сессии Думы председателем Думы.

СТАТЬЯ 6. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОВЕСТКИ

1. Дума в начале заседания обсуждает и принимает повестку. Подготовка проекта повестки может осуществляться председателем Думы и принимается за основу, если за указанный проект проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов. После рассмотрения предложений депутатов повестка принимается в целом большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. По предложению депутатов в повестку могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на сессии Думы. Решение о включении вопросов в повестку принимается голосованием по каждому предложению. Решение о включении вопросов в повестку считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от числа депутатов, установленного для Думы.

3. После утверждения Думой повестки обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки принимаются решением Думы, если за него проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на сессии.

СТАТЬЯ 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ НА СЕССИИ

1. Рассмотрение вопроса повестки начинается с доклада продолжительностью не более 10 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения, то каждому докладчику предоставляется до 5 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

2. Выступающим предоставляется:

1- для выступлений в прениях (один раз) – до пяти минут;

2- для выступления депутата с обоснованием или отклонением поправки к проекту решения – до трех минут;

3- для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено председателем Думы при отсутствии возражений депутатов.

4. По истечении установленного времени председатель Думы предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

СТАТЬЯ 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ НА СЕССИИ

Председатель Думы имеет право:

- приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой;
- призвать депутата к соблюдению порядка;
- объявить перерыв в работе сессии;
- лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке, использует оскорбительные выражения;
- иные права в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Председатель Думы обязан:

- соблюдать настоящий Регламент;
- придерживаться повестки;
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседания;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
- предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания.

СТАТЬЯ 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА ДУМЫ НА СЕССИИ

1. Депутат Думы на сессии имеет право:

- вносить предложения и замечания по повестке и проектам решений;
- вносить поправки к проектам решений Думы;
- вносить предложения о постановке вопросов на голосование;
- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председателю Думы;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования давать справки;
- осуществлять иные права в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутат Думы обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и требования председателя Думы;
- выступать только с разрешения председателя Думы;
- регистрироваться перед началом заседания сессии и участвовать в её работе.

СТАТЬЯ 10. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ

1. Кандидатура на должность заместителя председателя может предлагаться председателем Думы, депутатами Думы.(ст. 24 Устава)

2. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Думы, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

СТАТЬЯ 11. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ДУМЫ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ И ФРАКЦИИ ДЕПУТАТОВ

1. Дума создает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии в соответствии с Уставом Усть-Балейского муниципального образования. (ст. 26)

2. Образование комиссии и рабочей группы оформляется решением Думы. Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы.

3. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской этики, Дума образует постоянную Комиссию по Уставу, регламенту и депутатской этике.

4. Общий порядок формирования фракций и групп:

1) Фракции и группы – добровольные объединения депутатов, численностью не менее трех человек. Депутатская фракция – объединение депутатов по признаку принадлежности к избирательным объединениям и партиям. В депутатские группы депутаты объединяются по профессиональным, территориальным и иным признакам. Фракции и группы обладают равными правами.

2) Депутат не может одновременно состоять в нескольких фракциях и группах.

3) Порядок регистрации фракций и групп определяется председателем Думы.

СТАТЬЯ 12. РЕШЕНИЯ ДУМЫ

1. Дума в пределах своей компетенции принимает решения.

2. Решения Думы до принятия Устава Усть-Балейского муниципального образования принимаются в соответствии с настоящим Регламентом.

Устав Усть-Балейского муниципального образования принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы.

3. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании сессии, если иное не установлено настоящим Регламентом.

4. К решениям Думы по процедурным вопросам относятся решения:

- о порядке голосования;
- о времени заседания;
- о времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- о прекращении прений;
- о перерыве в заседании;
- о предоставлении слова приглашенным.

5. Предоставленный на рассмотрение Думы проект решения принимается за основу, если за проголосует установленное настоящим Регламентом количество депутатов.

6. Депутат, желающий внести поправку в проект решения, представляет её председателю Думы в письменном виде.

7. На голосование и обсуждение ставятся все внесенные депутатом поправки. Поправки к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления.

8. После рассмотрения всех поправок проект решения ставится на голосование в целом. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом количество депутатов.

9. Если в результате голосования проект решения не получил необходимого числа голосов, то Дума большинством голосов от присутствующего числа депутатов определяет порядок его доработки либо снимает проект решения с дальнейшего рассмотрения.

10. Для доработки не принятого в целом проекта решения Думы может быть образована согласительная комиссия под руководством председателя или заместителя председателя Думы. Согласительная комиссия принимает решения большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

11. Подготовленный согласительной комиссией проект решения представляется на рассмотрение сессии.

12. Депутат, несогласный с решением, вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение, которое заносится в протокол.

СТАТЬЯ 13. ФОРМЫ ГОЛОСОВАНИЯ

1. Решения Думы принимаются на сессии голосованием. Каждый депутат Думы голосует лично.

2. Голосование может быть тайным или открытым.

СТАТЬЯ 14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ГОЛОСОВАНИЯ.

1. Открытое голосование на сессии Думы осуществляется поднятием руки, если иной порядок не принят сессией.

2. Перед началом открытого голосования председатель Думы оглашает предложения, которые ставятся на голосование, в порядке их поступления.

3. Открытое голосование может быть поименным. Открытое поименно голосование проводится по решению сессии Думы, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

4. Результаты открытого голосования с указанием фамилий депутатов Думы, голосовавших «за», «против», «воздержался» заносятся в протокол.

СТАТЬЯ 15. ПОДПИСАНИЕ РЕШЕНИЙ

1. Решения Думы подписывает председатель Думы (ст. 33 Устава)

2. В случае временного отсутствия председателя Думы, решение Думы подписывается заместителем председателя Думы.

01.08.2017 г. №47
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ УСТЬ-
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях уточнения назначения территорий Усть-Балейского муниципального образования, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом Усть-Балейского муниципального образования, а так же в целях приведения в соответствие действующему законодательству состава и структуры Генерального плана и Правил землепользования и застройки, структуризации и унификации информации об объектах федерального, регионального и местного значения в соответствии с частью 13 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования.

2. Утвердить:

2.1. План мероприятий по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки план Усть-Балейского муниципального образования (приложение № 1).

3. Поручить комиссии по контролю за использование земель на территории Усть-Балейского муниципального образования:

провести работы по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Усть-Балейского
муниципального образования
Н.А. Барсукова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
2	Публикация в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации, информационного сообщения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования	Август-сентябрь.2017
4	Сбор, учет и рассмотрение комиссией предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки поселения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения	До 30.09.2017
	Подготовка проекта Правил Землепользования и застройки	Сентябрь 2017
5	Направление комиссией проекта Правил землепользования и застройки на проверку в администрацию Усть-Балейского МО	Сентябрь 2017
6	Проверка администрацией Усть-Балейского МО проекта Правил землепользования и застройки	Сентябрь-октябрь 2017
	Принятие решения Главой муниципального образования о проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки	Октябрь 2017
7	Публикация заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации поселения	Октябрь 2017
8	Рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний комиссией по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки	Октябрь – ноябрь 2017
9	Рассмотрение проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Думой Усть-Балейского муниципального образования и его утверждение	Ноябрь – декабрь 2017
10	Публикация утвержденных изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации поселения, размещение в ФГИС ТП	Декабрь 2017

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Глава муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01 августа 2017 г № 48
д. Зорино-Быково

О создании сборного эвакуационного пункта (СЭП)

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», распоряжения Правительства Иркутской области от 27.11.2009 № 331/139-рп «Об обеспечении проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Иркутской области», распоряжения Правительства Иркутской области от 17.05.2016 № 225-рп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в Иркутской области», постановления Мэра Иркутского района от 17.07.2017 № 242 «Об утверждении перечня приемных эвакуационных пунктов и сборных эвакуационных пунктов на территории Иркутского района» руководствуясь п.7 ст.6, ст.ст. 32,44 Устава Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о сборном эвакуационном пункте на территории Усть-Балейского муниципального образования (приложение 1).
2. Сборный приемный эвакуационный пункт развернуть в здании клуба п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 1а
3. Утвердить личный состав сборного эвакуационных пунктов Усть-Балейского муниципального образования (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Усть-Балейского муниципального образования» и на сайте Усть-Балейского муниципального образования.
5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Усть-Балейского
муниципального образования

Н.А. Барсукова

Приложение № 1
к постановлению И.о. Главы Усть-Балейского
муниципального образования
№ 46 от 01.08.2017 г.

**Положение о сборном эвакуационном пункте на территории Усть-Балейского
муниципального образования**

Основные задачи администрации СЭП

1. Регистрацию прибывающего на СЭП населения, распределяет его по видам транспорта и отправляет на пункты посадки.
2. Ведение учета эвакуанов, вывозимого в безопасные (вне зоны действия

поражающих факторов источника ЧС) районы всеми видами транспорта (выводимого пешим порядком) и представляет об этом сведения в вышестоящую эвакуационную комиссию (по времени, объектам и видам транспорта).

3. Организация оказания медицинской помощи заболевшим во время нахождения их на СЭП.

4. Обеспечение поддержания общественного порядка и укрытие населения, находящегося на СЭП, по установленным сигналам.

Обязанности старшего автомобильной колонны при перевозке эвакуируемого населения.

1. Старший автоколонны назначается приказом руководителя ГО объекта экономики и подчиняется РГО и председателю эвакуационной комиссии объекта, а также начальнику СЭП (во время сбора населения на СЭП)

2. Старший автоколонны отвечает за дисциплины и организованности среди перевозимого автоколонной населения соблюдение установленных правил при перевозке людей автотранспортом.

3. Старший автоколонны обязан:

- до получения распоряжения на проведение эвакуации знать состав и численность перевозимого населения, типы автомобилей, которые выделяются для перевозки, их количества, места размещения СЭП и пунктов посадки людей на автотранспорте, маршрут перевозки, пункт высадки, правила перевозки людей на автомобилях, места размещения перевозимого эвакуируемого населения в безопасных районах (вне зоны действия поражающих факторов источника ЧС);

- получения распоряжения на проведение эвакуации получить у председателя эвакуационной комиссии объекта список эвакуируемого населения, перевозимого автоколонной,
- в установленное время на СЭП и совместно с администрацией СЭП проверить прибытие людей, распределить их по автомашинам, назначить старших по автомашинам и проинструктировать их;

- совместно с начальником автоколонны обеспечить организованную посадку людей;

- в пути следования поддерживать дисциплину среди перевозимого населения, следить за соблюдением правил перевозки людей автотранспортом, выполнять по этим вопросам все требования начальника автоколонны;

- по прибытии к месту назначения обеспечить организованную высадку людей;

- сообщать эвакуационной комиссии численность и состав прибывающего населения.

Обязанности старшего колонны по эвакуации населения пешим порядком.

1. Старший колонны по эвакуации пешим порядком назначается приказом Руководителя ГО объекта экономики и подчиняется РГО и председателю эвакуационной комиссии, а также начальнику СЭП (во время сбора эвакуируемых на СЭП).

2. Старший колонны по эвакуации населения пешим порядком отвечает за поддержание правил поведения и порядка на марше.

3. Старший колонны по эвакуации населения пешим порядком обязан:

до получения распоряжения на проведение эвакуации объекта знать состав и численность эвакуируемых пешим порядком, место размещения СЭП, назначенный маршрут движения колонны, исходный пункт (рубеж) для марша, места привалов и время их прохождения, порядок взаимодействия с группой управления, порядок организации необходимых видов обеспечения (медицинского, охраны общественного порядка, радиационного и химического наблюдения и др.);

- с получением распоряжения на проведение эвакуации:

получить у секретаря эвакуационной комиссии объекта 2 экземпляра списков эвакуируемых пешим порядком;

в установленное время прибыть на СЭП, уточнить у начальника СЭП список эвакуируемых своего объекта, маршрут движения колонны, исходный пункт (рубеж) для марша колонны, места привалов и время их прохождения;

получить на себя удостоверение и маршрутный лист, уточнить, кто из администрации СЭП будет руководить комплектованием колонн, установить порядок взаимодействия на марше с начальником маршрута и группой управления;

- на марше:

-находиться во время движения в голове колонны, поддерживать связь с группой управления;

- следить за тем, чтобы колона продвигалась по маршруту к пункту назначения с заданной скоростью, а эвакуируемые строго выполняли правила поведения и порядок на марше;

- в военное время организовать ведение радиационной и химической разведки, наблюдение за воздухом и местностью, а при угрозе нападения организовать рассредоточение и укрытие эвакуируемых в складках местности;

- в ненастную и холодную погоду организовать в местах привала обогрев эвакуируемых в отведенных для этих целей помещениях (укрытиях);

- делать привалы в установленных местах, следить за тем, чтобы не было отстающих;

- своевременно выполнять указания должностных лиц, ответственных за организацию движения на маршруте, следить за организацией необходимых видов обеспечения;

- по прибытии к месту назначения:

- сдать в эвакуационную комиссию список прибывших пешей колонной;

- уточнить у начальника эвакуационной комиссии места размещения эвакуируемых, оформить документы на передачу эвакуируемых (сделать отметку в маршрутном листе).

Функциональные обязанности начальника сборного эвакуационного пункта при проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени

Начальник сборного эвакуационного пункта подчиняется председателю эвакуационной комиссии объекта. При частичном отселении жителей населенного пункта, администрация СЭП выполняет функции временного размещения населения ГПВР.

Он отвечает:

за укомплектование СЭП личным составом, его обучение и своевременную замену выбывших;

за организацию своевременного оповещения, сбора персонала и развертывание СЭП в установленном месте;

за комплектование и отправку пеших колонн;

за комплектование групп лиц, не способных двигаться пешком по маршруту, и за их отправку на автотранспорте;

за комплектование колонн на личных автомобилях.

Начальник СЭП обязан:

Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

Изучить места развертывания СЭП и ПВР

Лично участвовать в разработке документов СЭП.

Укомплектовать СЭП личным составом и своевременно заменять выбывших.

Разработать схему управления и связи персонала СЭП с жилуправлением по месту жительства населения, эвакуируемого через СЭП.

Организовать обучение личного состава СЭП. Разработать схему его оповещения и сбора в рабочее и нерабочее время.

Знать должностных лиц городской эвакуационной комиссии, с которыми следует взаимодействовать при проведении эвакуационных мероприятий, и их телефоны.

Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакуационных органов.

**Функциональные обязанности
заместителя начальника сборного эвакуационного пункта при проведении
эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени**

Заместитель начальника сборного эвакуационного пункта подчиняется начальнику СЭП и в его отсутствие руководит работой пункта. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

Он отвечает:

за наличие персонала СЭП и заменяет выбывших,
за организацию сбора личного состава СЭП;
за поддержание связи с руководством учреждения, в здании которого развертываются ПВР или СЭП;

Заместитель начальника СЭП обязан:

Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.
Контролировать укомплектованность СЭП личным составом.
Установить связь с руководством учреждения, в здании которого развертывается СЭП, знать порядок приема помещений в нерабочее время.
Участвовать в учениях по ГОЧС с привлечением эвакуационных органов.
Своевременно организовывать занятия с персоналом СЭП.

**Функциональные обязанности начальника группы учета сборного эвакуационного
пункта при проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени**

Начальник группы учета подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является начальником для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

Начальник группы учета отвечает:

за организацию учета населения, проходящего через ПВР или СЭП;
за составление списков эвакуируемых по улицам, домам.

Начальник группы учета обязан:

Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.
Уточнить план отселения и план эвакуации жителей города через СЭП.
Контролировать состав группы учета и своевременно заменять выбывших.
Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакуационных органов.
Присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала своей группы.

**Функциональные обязанности
начальника группы комплектования колонн сборного эвакуационного
пункта при проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях
мирного времени**

Начальник группы комплектования колонн подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является начальником для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

Начальник группы комплектования колонн отвечает:

за комплектование пеших колонн, колонн на транспорте и на личных автомобилях;
за организацию размещения временно отселенных в ПВР.

Начальник группы комплектования колонн обязан:

Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.
Уточнить план отселения жителей города и план их эвакуации через СЭП.
Уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях.
Изучить план зданий, в которых планируется развернуть СЭП, ПВР

Контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших.
Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакуоорганов.
Присутствовать самому и обеспечивать присутствие на занятиях по ГОЧС персонала группы.

**Функциональные обязанности
начальника группы отправки эвакуоколонн сборного эвакуационного пункта при
проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях
мирного времени**

Начальник группы отправки эвакуоколонн подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является руководителем для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции пункта временного размещения населения (ПВР).

Начальник группы отвечает:

за организацию посадки эвакуируемого населения на автотранспорт;
за организацию обеспечения отселенного населения на ПВР.
за инструктаж начальников пеших эвакуоколонн и колонн на личном автотранспорте по правилам движения на маршруте;

Начальник группы отправки эвакуоколонн обязан:

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.
2. Уточнить план отселения и план эвакуации жителей города через СЭП.
3. Уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешком, на автотранспорте, на личных автомобилях.
4. Изучить помещения здания, где планируется развернуть ПВР и СЭП, и прилегающую к нему территорию.
5. Контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших.
6. Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакуоорганов.
7. Присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

**Функциональные обязанности
начальника группы охраны общественного порядка сборного эвакуационного пункта
при проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях
мирного времени**

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является руководителем для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

Начальник группы отвечает:

за поддержание организованности и порядка среди отселяемого населения на ПВР а также в помещениях СЭП при проведении эвакуации;
за организацию взаимодействия с представителями администрации города на СЭП по обеспечению порядка.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.
2. Уточнить план отселения и план эвакуации жителей города через СЭП.
3. Уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешим порядком, на автотранспорте и на личных автомобилях.
4. Изучить план здания, размещение помещений, где планируется развернуть ПВР и СЭП, прилегающую к нему территорию.
5. Контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших.
6. Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакуоорганов.
7. Присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

**Функциональные обязанности
дежурного по комнате матери и ребенка сборного эвакуационного
пункта при проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях
мирного времени**

Дежурный по комнате матери и ребенка сборного эвакуационного пункта (СЭП) подчиняется начальнику СЭП. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции пункта временного размещения (ПВР) населения. Дежурный по комнате матери и ребенка призван оказывать необходимую помощь эвакуируемым с детьми.

Он обязан:

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.
2. Согласовать с начальником эвакуационного пункта перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка.
3. Установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПВР и СЭП, и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря.
4. Совместно с начальником СЭП решить с администрацией предприятия вопросы приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества.
5. Участвовать в учениях ГО с привлечением эвакуационных органов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

**Функциональные обязанности
коменданта сборного эвакуационного пункта при проведении
эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени**

Комендант сборного эвакуационного пункта подчиняется начальнику СЭП. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

Комендант отвечает:

- за прием, подготовку к работе и сдачу помещений и здания, в котором развертывается СЭП или ПВР;
- за обеспечение персонала СЭП необходимым для работы имуществом и принадлежностями;
- за поддержание в помещениях СЭП чистоты и порядка.

Комендант сборного эвакуационного пункта обязан:

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.
2. Изучить план расположения помещений здания, в котором планируется развернуть СЭП или ПВР.
3. Установить контакт с руководством учреждения, которому принадлежит это здание.
4. Согласовать с руководством учреждения-владельца здания план оснащения имуществом рабочих мест СЭП.
5. Согласовать с руководством СЭП, начальниками групп потребность в расходных материалах, принадлежностях и уточнить в эвакуационной комиссии своего предприятия порядок их приобретения.
6. Участвовать в учениях ГО с привлечением эвакуационных органов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

**Требования безопасности при проведении эвакуации
населения из зон чрезвычайных ситуаций**

1. Безопасность эвакуируемого населения, а также личного состава, обеспечивающего проведение эвакуационных мероприятий, достигается:

- заблаговременным планированием мероприятий из зон возможных ЧС, в том числе мер безопасности при их проведении;
- тщательной подготовкой личного состава и транспортных средств, выделяемых для

эвакуационных мероприятий, высокой дисциплиной и неуклонным выполнением всех указаний лиц, непосредственно организующих и непосредственно руководящих проведением эвакуационных мероприятий;

проведением, совместно с органами власти и эвакуационными органами на местах, мероприятий по подготовке населения к эвакуации; разъяснением порядка эвакуации, требований безопасности в ходе ее проведения;

загрузкой транспортных средств в соответствии с их вместимостью и грузоподъемностью; неуклонным выполнением инструкций по эксплуатации транспортных средств в ходе эвакуационных мероприятий;

поддержанием твердой дисциплины среди эвакуируемых в ходе проведения эвакуации;

соблюдением в ходе проведения эвакуационных мероприятий правил дорожного движения; установленных средней скорости, дистанции между машинами, места в колонне, указанного маршрута, а при эвакуации железнодорожным, воздушным или водным транспортом - соответственно - правил железнодорожных перевозок, воздушного движения или плавания;

организацией всестороннего обеспечения эвакуации и непосредственно эвакуируемого населения (транспортного, медицинского, охраны общественного порядка, регулирования движения, инженерного, коммунального, дорожного, связи, материально-технического и т.п.)

2. Транспортные средства, выделяемые для обеспечения эвакуационных мероприятий, должны быть полностью исправны, подготовлены для перевозки людей с учетом времени года и дальности перевозки.

3. К управлению автотранспортом, выделяемым для эвакуации населения, допускаются лица, имеющие соответствующую категорию для управления данным транспортным средством, стаж безаварийной работы не менее 3-х лет и прошедшие соответствующий инструктаж по мерам безопасности при перевозке людей.

7. Все транспортные средства обеспечиваются медицинскими аптечками, перевязочными материалами, запасом питьевой воды, средствами связи и пожаротушения.

На автомашинах и автобусах спереди и сзади укрепляются хорошо видимые таблички "Люди", а на обращенной к кузову стороне кабины - таблички "В кузове не стоять", "На бортах не сидеть".

12. Все лица, обеспечивающие проведение эвакуации, должны быть обучены способам оказания первой медицинской помощи, которая оказывается в порядке самопомощи или взаимопомощи рядом находящимся лицам. Пострадавший, в случае необходимости, доставляется в медицинский пункт.

13. Лица, нарушившие требования безопасности при проведении эвакуационных мероприятий, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
К постановлению И.о. Главы Усть-Балейского
муниципального образования
№ 46 от 01.08.2017 г.

СОСТАВ СБОРНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (СЭП)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе ПЭП, СЭП	Занимаемая должность на основной работе	Телефоны	
				служеб.	
1	2	3	4	5	6

1. Группа руководства

1	Тирских В.В.	Начальник СЭП	глава администрации	496-627	89086418585
2	Барсукова Н.А.	Зам. начальника СЭП	Зам. главы администрации	496-618	89041381556

2. группа учета

1	Белых Н.О.	Старший группы	Депутат Усть-		89500948261
---	------------	----------------	---------------	--	-------------

			Балейского МО		
2	Артеменко Ю.Ю.	Член группы	Директор Усть-Балейской НОШ		89500978406
3. группа комплектации колон					
1	Бутырский А.А.	Старший группы	Ведущий специалист администрации	496-618	89526184577
2	Шейнман А.А.	Член группы	Активный житель	496-639	
4. Группа отправки					
1	Верхозин О.И.	Старший группы	Депутат Усть-Балейского МО		89526381469
2	Зверева Ю.И.	Член группы	Ведущий специалист администрации	496-618	89041538386
3	Бочарова М.С.	Член группы	Ведущий специалист администрации	496-633	89086400648
5. Группа охраны общественного порядка					
1	Цветков В.А.	Старший группы	Участковый инспектор		89992303607
6. дежурная по комнате матери и ребенка					
1	Ржендинская Л.В.	Начальник медпункта	фельдшер		89025465949
9. Комендантская служба					
1	Никитенко Л.В.	Помощник	Нач. фин. отдела	496-633	89500941966

01.08.2017 г. №48А
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПЕРЕДАВАЕМЫХ
БЮДЖЕТУ ИРМО ИЗ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ В
2018 ГОДУ ОРГАНом МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИРМО
ПОЛНОМОЧИЯ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСА МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ**

Руководствуясь п.4 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить следующие порядки определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету ИРМО из бюджета Усть-Балейского муниципального образования на осуществление в 2018 году органом местного самоуправления ИРМО полномочия по решению вопроса местного значения:

1.1. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету ИРМО из бюджета Усть-Балейского муниципального образования на осуществление в 2018 году органом местного самоуправления ИРМО полномочия по решению вопроса местного значения «Формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета» в части разработки прогноза социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период (приложение № 1);

1.2. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету ИРМО из бюджета Усть-Балейского муниципального образования на осуществление в 2018 году органом местного самоуправления ИРМО полномочия по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, профилактике и экстремизма, а также, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения (приложение 2);

1.3 Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету ИРМО из бюджета Усть-Балейского. муниципального образования на осуществление в 2018 году органом местного самоуправления ИРМО полномочия по решению вопроса местного значения «Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»(приложение 3);

1.4 Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету ИРМО из бюджета Усть-Балейского муниципального образования на осуществление в 2018 году органом местного самоуправления ИРМО полномочий в области градостроительной и архитектурной деятельности (приложение 4);

1.5. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Усть-Балейского муниципального образования в районный бюджет на осуществление в 2018 году полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (приложение 5);

2. Установить, что межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету Иркутского районного образования из Бюджета Усть-Балейского муниципального образования на осуществление полномочий, могут использоваться в целях:

2.1. оплаты труда муниципальных служащих, на которых в соответствии с распоряжением администрации района возложено исполнение полномочий поселения;

2.2. заключения договоров гражданско-правового характера с физическими лицами для исполнения полномочий поселений;

2.3 материально-технического обеспечения деятельности органа местного самоуправления, которому переданы полномочия поселения;

2.4 повышения квалификации муниципальных служащих, на которых в соответствии с распоряжением администрации района возложено исполнение полномочий поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Усть-Балейского
муниципального образования
Н. А. Барсукова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
Глава муниципального образования**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 августа 2017 года № 50
д. Зорино-Быково

Об организации работы по подготовке
и проведению выборов Главы и депутатов
Думы Усть-Балейского МО на территории
Усть-Балейского МО 10.09.2017 года

главы и депутатов Думы на территории Усть-Балейского муниципального образования 10.09.2017 года, руководствуясь Федеральными законами от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ « Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», законом Иркутской области от 11.12.2003 г. № 72-оз « О муниципальных выборах в Иркутской области», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, постановление Мэра Иркутского района от 22.08.2017 № 307,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Бутырскому А.А. – ведущему специалисту по общим вопросам администрации в срок до 05.09.2017 г.

1.1. во взаимодействии с председателями участковых избирательных комиссий обеспечить готовность избирательных участков в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.2. организовать сбор и передачу оперативной информации в администрацию района о ходе голосования на территории поселения в течение дня 10.09.2017 по состоянию на 08.00 час.- об открытии избирательных участков, в 10-00, 12-00, 15-00, 16-00, 18-00 - о ходе голосования по тел. 77-82-97, 71-80-79,

2. Назначить ответственных дежурных за сутки до проведения выборов и в день выборов:
09.09.2017 г. - Кырылюк Р.И.
09.09.2017 г. - Барсукова Н.А.

10.09.2017 г. с 8-00 до 14-00 Бутырский А.А.

10.09.2017 г. с 14-00 до 20-00 Барсукова Н.А.

3. Назначить ответственным дежурным в администрации МО в день проведения выборов водителя служебного автотранспорта Тирских В.В.

4. Водителю служебного автотранспорта Тирских В.В. задействованному в день выборов 10.09.2017 г. считать рабочим днем.

5. Председателям участковых избирательных комиссии (Буханцовой Л.С., Степановой С.В., Тищенко С.Н., Быкову С.М.)

5.1. Производить передачу оперативной информации в администрацию муниципального образования о ходе голосования на избирательном участке в течение дня 10.09.2017 года по состоянию на 08.00 час. об открытии избирательных участков, в 10-00, 12-00, 15-00, 16-00, 18-00 о ходе голосования по тел. 496-618.

5.2. Организовать работу и взять на особый контроль санитарно-техническое состояние территорий, прилегающих к зданиям и подъездных путей, помещений для работы избирательных комиссий 10.09.2017 г.

5.3. На случай непредвиденных ситуаций (отключение электроэнергии) приобрести свечи, фонари для организации непрерывной работы членов участковых избирательных комиссий.

6. Начальнику участка связи Гордейчуку П.М. обеспечить бесперебойную работу электросвязи на избирательных участках в день выборов 10.09.2017 г.

7. Директору МУК «ЦКС» Суской Н.В. взять на контроль организацию праздничной атмосферы на избирательных участках в день проведения выборов 10.09.2017 г.

8. Работникам администрации, задействованным в организации и проведении выборов 10.09.2017 г. предоставить дни отгулов в соответствии с действующим законодательством.

9. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Усть-Балейского
муниципального образования

Барсукова Н.А.

25.08.2017 г. №51
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННЫХ МЕСТ,
УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПОМЕЩЕНИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ДЕПУТАТОВ
С ИЗБИРАТЕЛЯМИ, И ПОРЯДКА ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

Во исполнение Федерального закона от 07.06.2017 № 107 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях»:

1. Определить помещения, специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями на территории Усть-Балейского муниципального образования согласно приложению № 1.

2. Утвердить порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории Гороховского муниципального образования согласно приложению № 2.

3. Утвердить форму Заявления о предоставлении помещения для проведения встреч депутата с избирателями согласно приложения № 3.

4. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой

И.о. Главы Усть-Балейского
муниципального образования
Н.А. Барсукова

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ, СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННЫХ МЕСТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Клуб, п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 1А
2. Клуб, с. Еловка, ул. Центральная, 18А
3. Клуб, д. Быкова, ул. Сердюкова, 2А

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ- БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Для проведения встреч депутатами (далее – депутаты) с избирателями, для информирования избирателей о своей деятельности предоставляются помещения согласно перечню, утвержденному постановлением администрации.

2. Помещения для встреч депутатов с избирателями предоставляются на безвозмездной основе.

3. Помещения предоставляются по письменной заявке депутата, для согласования с директором МУК «ЦКС» Усть-Балейского муниципального образования, в целях избежание возникновения ситуации невозможности предоставить помещение, ввиду проведения в этот день (время) культурно-массовых мероприятий, запланированных ранее или проведения в этот день (время) запланированных ранее встреч другими депутатами. В заявке указывается способ (способы) уведомления депутата о согласовании заявки или об отказе в согласовании, с указанием причин отказа и предложением других дней и (или) времени для проведения встречи. В случае отказа в согласовании депутатом подаётся новая заявка.

4. Заявка регистрируется в общем порядке регистрации входящих документов, установленном в учреждении. Заявка может быть подана по электронной почте ust-baleimo@mail.ru.

5. Информация о запланированных мероприятиях, в том числе о встречах депутатов с избирателями, размещается в здании учреждения в общедоступном месте, а также на сайте Усть-Балейского муниципального образования, не позднее 1 рабочего дня со дня согласования.

(наименование администрации) собственника, владельца помещения
от _____
(Ф.И.О. депутата)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ДЕПУТАТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

В соответствии п. 5.3. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" прошу предоставить помещение _____ по _____ адресу:

(место проведения встречи)
для проведения публичного мероприятия в форме собрания, встречи с избирателями
которое планируется «___» _____ 20__ года в _____,
(время начала проведения встречи)
продолжительностью _____.
(продолжительность встречи)
Примерное число участников: _____.
Ответственный за проведение мероприятия (встречи) _____,
(Ф.И.О., статус)

контактный телефон _____.
Дата подачи заявки: _____

Депутат _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ год

28.08.2017 г. №41
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ
РОСПИСЬ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД И
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГГ.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ:

1. Начальнику финансово-экономического отдела (Никитенко Л.В.) в установленном порядке внести изменения в сводную бюджетную роспись Усть-Балейского МО на 2017 год:

1.1. по доходам бюджета, предусмотрев следующее:
 тыс. руб.

№ п/п	Получатель	Код бюджетной классификации	Год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	Администрация Усть-Балейского муниципального образования	18210102010010000 110	+200,0		+200,0		
2	Администрация Усть-Балейского муниципального образования	18210601030100000 110	+200,0		+200,0		
3	Администрация Усть-Балейского муниципального образования	18210606033100000 110	+200,0		+200,0		
4	Администрация Усть-Балейского муниципального образования	18210606043100000 110	+200,0		+200,0		
5	Администрация Усть-Балейского муниципального образования	731 202150011000000 151	+309,6		+309,6		
	Итого		+1109,6	0	+1109,6	0	0

1.2. по расходам бюджета, предусмотрев следующее:
 тыс. руб.

№ п/п	Получатель	Код бюджетной классификации	Год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	Администрация Усть-Балейского муниципального образования	731 -0801-9110060015-119	+73,7		+73,7		

2	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0801-9110060015-244	+354,8		+354,8		
3	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0107-9110060003-244	-556,4		-556,4		
4	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0102-9110060001-121	+228,8		+228,8		
5	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0102-9110060001-129	+68,0		+68,0		
6	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0104-9110060001-121	+400,0		+400,0		
7	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0104-9110060001-129	+135,3		+135,3		
8	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0104-9110060001-242	+20,0		+20,0		
9	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0104-9110060001-244	+285,4		+285,4		
10	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0503-9110060101-244	+20,0		+20,0		
11	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -1001-9110060018-312	+50,0		+50,0		
12	Администрация Балейского муниципального образования	Усть-	731 -0503-9110060105-244	+30,0		+30,0		
	Итого			+1109,6	0	+1109,6	0	0

2. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования:

по состоянию на 1 января 2017 года в сумме 1302,27тыс. руб., в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс. руб.;

3. Начальнику финансово-экономического отдела Никитенко Л.В. предусмотреть соответствующие изменения при подготовке проекта решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О внесении изменений в решение Думы Усть-Балейского муниципального образования «О бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 2017 год и плановый период 2018 и 2019гг».

И. о.Главы
Усть-Балейского МО
Н.А. Барсукова

**Объявление в печатное издание Усть-Балейского муниципального образования
«Вестник» от 05.09.2017г.**

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» на основании распоряжения Правительства Иркутской области от 12 апреля 2017 г. №212-рп «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» и письма Министерства имущественных отношений Иркутской области от 28.07.2017 г. №02-51-14706/17 провел аукционы по продаже права аренды земельного участка. Итоги аукциона.

№ п/п	Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы, руб.	Размер арендной платы по итогам аукциона, руб.	Победитель аукциона/ единственный участник аукциона
1	Право аренды на земельный участок из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения площадью 64 000 кв.м (кадастровый номер 38:06:111302:4709, адрес (описание местоположения): Иркутская область, Иркутский район, восточнее п. Усть-Балей.	5 200 000	-	Аукцион не состоялся.

И.о. Председателя

С.А. Шоткинов

«Служба 01 сообщает»

За истекший период 2017 года на территории Иркутского района произошло 179 пожаров, на которых погибло 11 человек, травмировано 16 человек.

По сравнению с аналогичным периодом прошлого года наибольшее количество пожаров зарегистрировано

в Марковском муниципальном образовании – 41 пожар, погибло 5 человек;

в Уриковском муниципальном образовании – 33 пожара;

в Хомутовском муниципальном образовании – 25 пожаров.

По-прежнему основными причинами пожаров являются: неправильное устройство отопительных печей, неосторожное обращение с огнем, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования.

«Защити свой дом от пожара»

Если в вашем доме печное отопление, помните, что пожар в жилом доме в ряде случаев происходит из-за неисправности печи или неправильной ее эксплуатации. Без крова можете остаться не только вы, но и ваши соседи. Нередко случается, что на пожаре погибают люди. А это невосполнимая потеря. Поэтому необходимо знать и соблюдать следующие правила:

- При эксплуатации печного отопления.

Запрещается:

а) оставлять без присмотра печи, которые топят, а также поручать надзор за ними детям;

б) располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;

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

г) топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;

д) производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий;

е) использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;

ж) перекаливать печи.

- Зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть залиты водой и удалены в специально отведенное для них место;

- При установке временных металлических и других печей заводского изготовления в жилых домах обеспечивается выполнение указаний (инструкций) предприятий-изготовителей этих видов продукции, а также требований норм проектирования, предъявляемых к системам отопления;

- Обеспечивать побелку дымовых труб и стен, в которых проходят дымовые каналы;

- Запрещается прокладка и эксплуатация воздушных линий электропередачи (в том числе временных и проложенных кабелем) над горючими кровлями, навесами, а также открытыми складами (штабелями, скирдами и др.) горючих веществ, материалов и изделий.

- При эксплуатации электрооборудования:

- Запрещается:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

в) обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

г) пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

д) применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

е) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

з) при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов.

- Запрещается пользоваться неисправными газовыми приборами, а также устанавливать (размещать) мебель и другие горючие предметы и материалы на расстоянии менее 0,2 метра от бытовых газовых

приборов по горизонтали и менее 0,7 метра - по вертикали (при нависании указанных предметов и материалов над бытовыми газовыми приборами).

- При эксплуатации газового оборудования:

- Запрещается хранение баллонов с горючими газами в индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

- Газовые баллоны для бытовых газовых приборов (в том числе кухонных плит, водогрейных котлов, газовых колонок), за исключением 1 баллона объемом не более 5 литров, подключенного к газовой плите заводского изготовления, располагаются вне зданий в пристройках (шкафах или под кожухами, закрывающими верхнюю часть баллонов и редуктор) из негорючих материалов у глухого простенка стены на расстоянии не менее 5 метров от входов в здание, цокольные и подвальные этажи.

- Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираются на замок и иметь жалюзи для проветривания, а также предупреждающие надписи "Огнеопасно. Газ".

- У входа в индивидуальные жилые дома, а также в помещения зданий и сооружений, в которых применяются газовые баллоны, размещается предупреждающий знак пожарной безопасности с надписью "Огнеопасно. Баллоны с газом".

- При использовании бытовых газовых приборов запрещается:

- а) эксплуатация бытовых газовых приборов при утечке газа;
- б) присоединение деталей газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента;
- в) проверка герметичности соединений с помощью источников открытого пламени, в том числе спичек, зажигалок, свечей.

Выше перечисленные правила носят не рекомендательный характер, а являются требованиями обязательными для исполнения всеми гражданами России, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность.

Отдел надзорной деятельности по Иркутскому району призывает жителей Иркутского района соблюдать элементарные меры пожарной безопасности, а при возникновении пожара немедленно сообщить о нем в пожарную охрану по телефону 01 или по сотовому телефону 112. Самое главное правило при возгорании — не поддаваться панике и не терять самообладания.

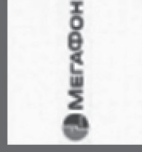
Также напоминаем контактные данные ОНД по Иркутскому району: 664009, г. Иркутск, ул. Култукская, 10 (тел/факс. 20-96-98), электронный ящик – ondirkraion@yandex.ru.

ТЕЛЕФОН ВЫЗОВА ПОЖАРНЫХ И СПАСАТЕЛЕЙ «01»

Порядок вызова по сотовому телефону



звонить «112» или «001»



звонить «112» или «010»



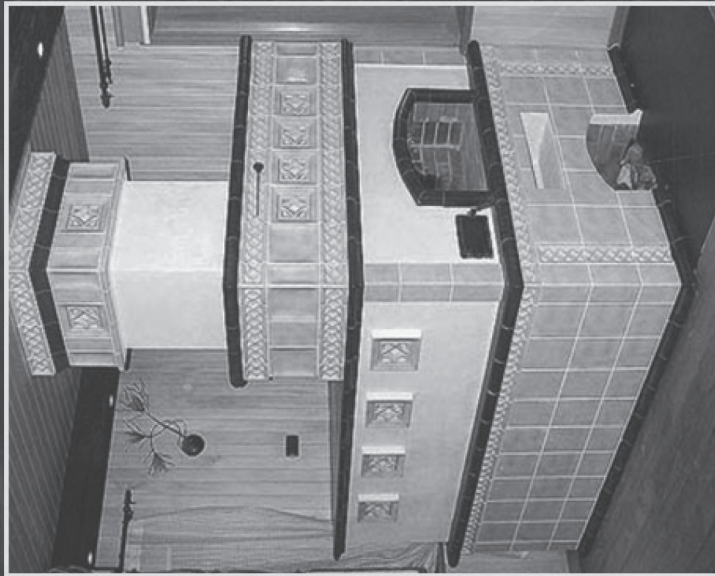
звонить «112» или «010»



звонить «112» или «01»

Звонок с любого мобильного телефона – бесплатный

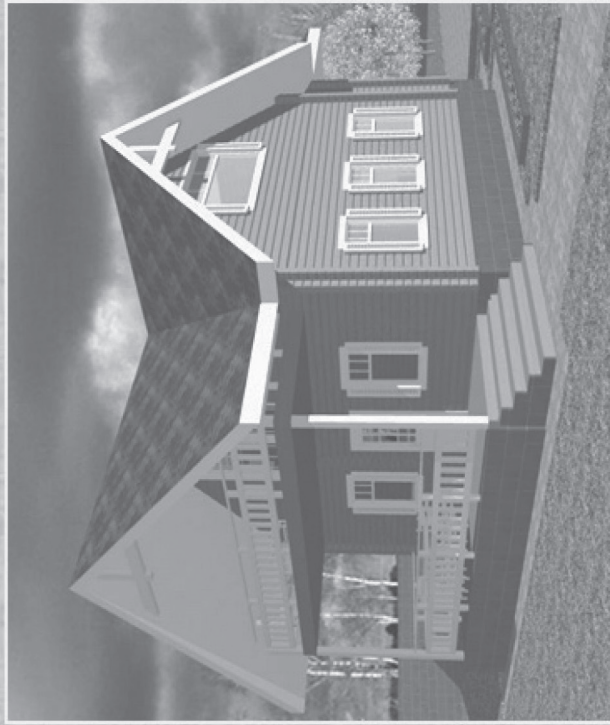
Правила эксплуатации печей



Основной причиной гибели людей при пожарах является отравление оксидом углерода (угарным газом)

- перед началом отопительного сезона нужно проверить исправность печи и дымохода (удалить сажу, если надо отремонтировать, заделать трещины и побелить дымовую трубу на чердаке и выше кровли);
- не оставлять печь во время топки без наблюдения;
- не оставлять без надзора малолетних детей в помещении, где топится печь;
- топить печь два-три раза в день не более 1,5 часов в один раз;
- у печей нельзя сушить дрова, пиломатериалы, вешать белье и размещать горючие материалы;
- нельзя применять для растапливания печи легковоспламеняющиеся и горючие жидкости. Это может привести к ожогам;
- нельзя выбрасывать не затушенные угли и золу вблизи строений;
- мебель, занавески и другие горючие предметы нельзя располагать ближе 0,5 м от топящейся печи.

Пожарная профилактика в Вашем доме



**Быть хозяином дома -
значит отвечать за его
безопасность**

Доверяйте работы по установке и ремонту электропроводки только профессионалам.

Соблюдайте правила эксплуатации электроприборов, газовых приборов и оборудования.

Соблюдайте правила эксплуатации печного отопления.

Соблюдайте правила хранения и использования легковоспламеняющихся жидкостей.

Объясняйте детям опасность игры с огнём.

Будьте всегда внимательны и осторожны при обращении с огнём.



ПРАВИЛА ПЕРЕХОДА ПО ЛЬДУ ВОДОЕМОВ

ГИМС МЧС России ПРЕДУПРЕЖДАЕТ:
Пренебрежение Правилами охраны жизни людей
на водных объектах **ОПАСНО** для Вашей жизни

Каждый год десятки людей погибают под толщей льда. Выход на лед водоема всегда опасен. В любом случае решающим фактором, обеспечивающим безопасность, является умение прогнозировать экстремальные ситуации. Поэтому выходя на лед, нужно быть готовым к любым неожиданностям.



Переходить водоем по льду только при хорошей видимости



Идя на лыжах, расстегнуть крепления, снять с рук ремни палок



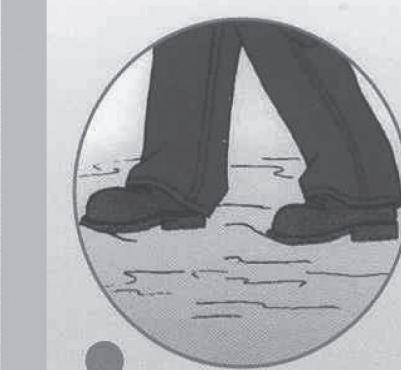
Взять длинную палку, веревку не менее 5 метров



Спускаться там, где нет промоины или вмерзших в лед кустов



Идти осторожно, проверяя перед собой лед



Не отрывать подошвы ото льда

Если вам необходимо преодолеть опасный участок замерзшего водоема - делайте это в присутствии страхующего. Двигаться по тонкому льду нужно скользящим шагом. Особенно осторожным следует быть после снегопада. Под снегом не будут видны трещины, полыньи и проруби, а лед под снежными заносами всегда намного тоньше. В таких случаях следует передвигаться, держа в руках шест или длинную палку, проверяя им прочность льда перед собой.

В случае провала под лед длинная палка или шест помогут вам выбраться из полыньи. Приближаясь к опасному участку на лыжах, снимите рюкзак с одного плеча, расстегните лыжные крепления, палки возьмите в одну руку. В случае необходимости вы сможете быстро освободиться от груза и лыж, а с помощью палок легче выбраться из полыньи, если вы туда угодили. Не поддавайтесь панике, почти 90% людей выбирались из подобных ситуаций.

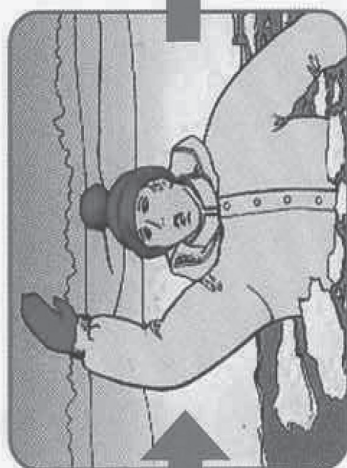


ЕСЛИ ВЫ ПРОВАЛИЛИСЬ!

ОТДЕЛ ГИМС ГУ МЧС России по Иркутской области ПРЕДУПРЕЖДАЕТ: Пренебрежение Правилами охраны жизни людей на водных объектах ОПАСНО для Вашей жизни



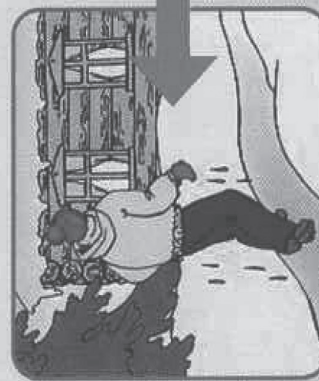
Не погружаться в воду с головой



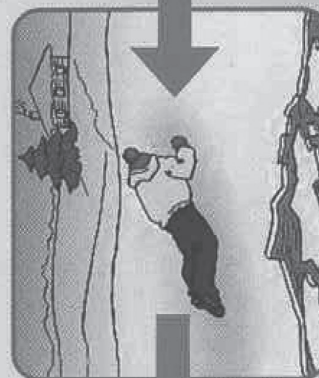
Не паниковать, позвать на помощь



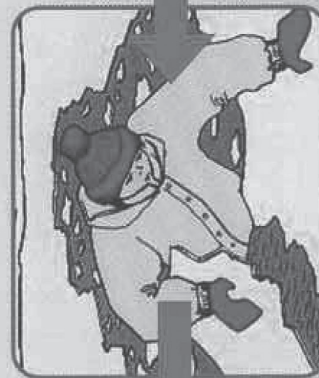
Выбираться в сторону, с которой произошло падение



Не отдыхая, бежать к ближайшему жилью



Проползти 3-4 метра по своим следам



Забросить на лед ногу, откатиться от полыньи



Наползать на лед, раскинув руки в стороны

Учредитель:
Администрация Усть-Балейское МО
Распространяется бесплатно
Ответственный за выпуск –Барсукова Н.А.

Отпечатано 18 февраля 2017 г. в ООО “Типография “Иркут” (г. Иркутск, ул. Новаторов, 3, ул. Ф.-Каменецкого, 24, офис 204)
Тираж 10 экз./ заказ №.

Адрес редакции газеты: 664532, д. Зорино-Быково, ул. Заречная № 15
Администрация Усть-Балейского МО,
тел. 496-631, 496-633