**«ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

**МАРТЮШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 76 (517)**

**от 17 февраля 2025 года**

**Администрация**

**МАРТЮШЕВСКОГО сельского поселения**

**Тарского муниципального района Омской области**

**Постановление**

3 февраля 2025 года № 5

с. Мартюшево

О создании приёмного эвакуационного пункта на территории

Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района

Омской области

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Закона Омской области «О защите населения и территории Омской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях организации работы, приема, размещения и жизнеобеспечения эваконаселения из г. Омска, Администрация Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации работы приёмного эвакуационного пункта, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать на территории Мартюшевского сельского поселения, Тарского муниципального района Приёмный эвакуационный пункт № 27-11 (далее - ПЭП), который будет располагаться в здании Бюджетного образовательного учреждения «Мартюшевская средняя общеобразовательная школа» по адресу: 646529, Омская область, Тарский район, с. Бобровка, ул. Центральная, 27.

3. Назначить начальником ПЭП Главу Мартюшевского сельского поселения Воронину Наталью Анатольевну.

4. Утвердить состав ПЭП, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. Отработать необходимую документацию в соответствии с Постановлением Губернатора Омской области от 29.02.2000 № 66-п «Об утверждении перечня документов эвакуационных органов Омской области» и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время».

6. Ежегодно организовывать и проводить обучение личного состава ПЭП действиям по предназначению.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о Главы Мартюшевского

сельского поселения Е.В. Малышкина

Приложение 1

к Постановлению Администрации

Мартюшевского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от 03.02.2025 № 5

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОГО**

**ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)**

Приемный эвакуационный пункт: место в пунктах высадки, куда доставляете эвакуируемое население для временного размещения.

Приемные эвакопункты организуют в сельском районе, (в районном центре) в тех сельских поселениях, которые принимают эвакуируемое и рассредоточиваемое население.

Сельские поселения (далее - СП) могут принять рассредоточиваемых и эвакуируемых, как в приемных эвакуационных пунктах СП, так и непосредственно в населенных пунктах, входящих в состав СП.

На личный состав ПЭП возлагается задача - встречать эвакуируемых, организовывать их размещение, распределять на жительство по населенным пунктам согласно плану, организованно доставлять их в намеченные пункты.

Под организацию развертывания ПЭП могут быть использованы школы, дома культуры.

Дислокация приемных эвакопунктов определяется постоянно действующей приемной эвакуационной комиссией и утверждается постановлением главы администрации района.

ПЭП должны иметь телефонную связь с приемной эвакуационной комиссией (по подчиненности).

На личный состав приемного эвакопункта СП возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших, автомобильным и пешим порядком с ППЭ, организовывать их размещение по населенным пунктам, входящим в состав СП согласно плану, организованно вывозить их в запланированные населенные пункты, организовывать их первоочередное жизнеобеспечение совместно со службами области, района.

В состав ПЭП назначаются ответственные жители СП.

**Основные задачи ПЭП:**

*а) В мирное время:*

- разработка совместно с административными, хозяйственными и органами управления ГОЧС плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

- организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по предназначению;

- разработка, учет и хранение эвакоприемных документов ПЭП и обеспечение ими личного состава.

*б) При переводе ГО с мирного на военное положение:*

- осуществление контроля за приведением в готовность личного состава ПЭП;

- уточнение плана приема, размещения, дальнейшей отправки эваконаселения в запланированные населенные пункты, входящие в состав ПЭП;

- организация подготовки к работе ПЭП.

*в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:*

- организация развертывания ПЭП, руководство работой личного состава по выполнению поставленных задач;

- организация встречи автомобильных колонн и регистрация, вывоз (вывод) с ПЭП и размещение по домам и квартирам в населенных пунктах СП;

- организация учета, регистрации и распеределения объектов экономики, предприятий и учреждений согласно отработанной схемы размещения на ПЭП;

- организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа, прибывшего эваконаселения;

- обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП;

- своевременные доклады в эвакоприемную комиссию о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в конечные пункты размещения.

**Состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП)**

1.Начальник

2.Заместитель начальника

3.Группа встречи, приема, и размещения эваконаселения

4. Группа отправки и сопровождения эваконаселения

5. Группа учета эваконаселения

6. Группа по ООП

7. Медицинский пункт

**Знаки, указатели (стрелки), связь:**

***а) Знаки, таблички:***

1. Номер ПЭП устанавливается в здании, на столе начальника ПЭП.

2. План ПЭП размещается рядом со столом справок, в нём указывается где, какие группы ПЭП и в каком помещении располагаются.

3. Зам. начальника ПЭП.

4. Регистрация эвакуируемых.

5. Медпункт.

6. Начальник поста ООП.

7. Комната отдыха.

***б) Указатели (стрелки) оповещения:***

1. Номер ПЭП устанавливается на подходе к зданию.

2.У входа в ПЭП вывешивается объявление о регистрации граждан.

***в) Средства связи:***

1. Устанавливается телефон ПЭП, связь с приемной эвакокомиссией.

Приложение 2

к Постановлению Администрации

Мартюшевского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от 03.02.2025 № 5

**С О С Т А В**

**приемного эвакуационного пункта (ПЭП) Мартюшевского сельского поселения**

**Тарского муниципального района Омской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Занимаемая  должность в составе  эвакокомиссии | Занимаемая  должность на основной  работе | Телефоны | |
|  |  |  |  | служебн. | домашн. |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

1. Группа руководства ПЭП:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Воронина Наталья Анатольевна | Начальник ПЭП | Глава Мартюшевского сельского поселения | 8 (38171)  50-6-71 | 89835640180 |
| 2. | Куликова Галина Петровна | Зам.начальника ПЭП | Директор «Мартюшевская СОШ» | 8 (38171)  50-7-17 | 89136418400 |

2. Группа встречи, приема и размещения эваконаселения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Губина Антонина Фёдоровна | Старший группы | Библиотекарь  Мартюшевского сельского поселения | 8 (38171)  50-6-15 | 89136107873 |
| 2 | Креван Наталья Кузьминична | Член группы | Заведующая Мартюшевского сельского Дома культуры | - | 89136143190 |

3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сипко Елена Леонидовна | Старший группы | Начальник почтового отделения | 8 (38171)  50-6-73 | 89136122851 |
| 2. | Якубенко Татьяна Николаевна | Член группы | Специалист по первичному воинскому учету  Мартюшевского сельского поселения | 8 (38171)  50-6-02 | 89136618484 |

4. Группа учета эваконаселения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Малышкина Елизавета Владимировна | Старший группы | Ведущий специалист  Мартюшевского сельского поселения | 8 (38171)  50-6-71 | 89048286760 |
| 2. | Щербак Наталия Николаевна | Член группы | Заместитель директора на ВР «Мартюшевская СОШ» | 8 (38171)  50-7-17 | 89136284015 |

5. Группы охраны общественного порядка:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Михеев  Петр  Сергеевич | Член группы | Участковый уполномоченный ОМВД России по Тарскому району | 8 (38171)  2-09-67 | 89131564025 |

*6. Медицинский пункт*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Медведева Юлия Давыдовна | Ответственный | Заведующая  Мартюшевским ФАП | 8 (38171)  50-6-46 | 89136077361 |

**Функциональные обязанности личного состава ПЭП**

**Начальник приемного эвакопункта**

Начальник приемного эвакуационного пункта назначается постановлением главы администрации района, подчиняется (по вопросам приема эваконаселения) председателю районной приемной эвакокомиссии.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную оправку рассредоточиваемых и эвакуируемых с ПЭП к местам постоянного расселения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП.

***он обязан:***

***а) В мирное время:***

- изучить функциональные обязанности, порядок приема эваконаселения на ПЭП;

- укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и расселению эваконаселения;

- разработать и регулярно корректировать документы ПЭП;

- обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП и оборудовать их необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);

- хорошо изучить связь с районной приемной эвакокомиссией, районным отделом по делам ГОЧС;

- своевременно получать в районной приемной эвакокомиссии методические и рекомендуемые документы приемного эвакопункта;

- твердо знать численность населения, прибывающего на ПЭП, количество и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, границы своего приемного эвакопункта;

- хорошо знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПЭП;

- по заблаговременной эвакуации отработать расчет приема эвакуируемого населения;

- разработать схему оповещения личного состава.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

- организовать сбор личного состава ПЭП;

- организовать выполнение предусмотренных мероприятий;

- уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО.

***в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- с получением распоряжения о начале эвакуации немедленно явиться в районную приемную эвакокомиссию, получить указания председателя районной приемной эвакокомиссии;

- после возвращения с районной приемной эвакокомиссии собрать личный состав приемного эвакопункта;

- дать указания руководящему составу на развертывание работы приемного эвакопункта;

- с начала прибытия эваконаселения организует работу всех звеньев приемного эвакопункта;

- лично встречает автоколонны;

- организует отправку эвакуируемых в пункты постоянного размещения;

- через своих работников ПЭП:

а) организует регистрацию эвакуируемых, согласно представленных списков эвакуируемых;

б) выделяет сопровождающих (разводящих) и обеспечивает их исходными данными по домам для расселения эвакуируемых;

в) принимает меры к организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охрану общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО района;

г) поддерживает непрерывную связь с районной приемной эвакокомиссией и докладывает ей в установленные сроки о ходе приема и расселения эвакуируемых;

д) в случае ухода оставлять за себя своего заместителя или другое лицо из руководства приемного эвакопункта;

ж) по окончании работы ПЭП представить донесение в районную эвакокомиссию. Сдать помещение и оборудование ПЭП коменданту здания.

**Заместитель начальника приемного пункта**

***Он обязан:***

1. Организовать регистрацию эвакуированных, согласно плана приема и размещения.

2. Комплектует группы.

3. В сопровождении разводящих пешим порядком отправляет в назначенные пункты.

***а) В мирное время:***

- участвовать в разработке плана эвакуации;

- разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

- подавать предложения в эвакоорганы и в отдел ГО и ЧС района сведения по организации и совершенствованию работы ПЭП.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

- прибыть на пункт управления приемной эвакокомиссии, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав ПЭП и провести инструктаж по организации работы ПЭП и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать ПЭП и подготовить к работе;

***в) С******получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- руководить работой личного состава ПЭП;

- организовать учет прибывающего эваконаселения на ПЭП;

- совместно с эвакоприемной комиссией района уточнить информацию по организации приема эваконаселения;

- определить состав автоколонн согласно графика вывоза эваконаселения с ПЭП;

- принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПЭП;

- в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие эвакоорганы;

**Группа встречи, приема и размещения эваконаселения:**

Старший по группе и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения согласно плана эвакуации.

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

**-**  разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временному размещению эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;

- отрабатывать предложения от эвакокомиссии и отдела по делам ГО ЧС района об изменениях и дополнениях в графиках приема и дальнейшего размещения эваконеаселения, прибывающего на ПЭП;

- иметь расчет приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной на ПЭП;

- иметь расчет по размещению эвакуируемого населения по населенным пунктам.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

***в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- организовать встречу прибывающих;

- распределять эвакуируемых, согласно плану;

- выделять сопровождающих (разводящих) и обеспечивать необходимыми данными для расселения эвакуируемых;

- отрабатывать расчеты по питанию и водоснабжению и жизнеобеспечению эваконаселения совместно со службами ГО;

- организовать временное размещение эвакуируемых в комнате отдыха ПЭП, оказать им необходимую помощь и услуги.

**Группа учета эваконаселения:**

Старший по группе и помощники подчиняются начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно плана эвакуации.

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

**-**  разрабатывать необходимую документацию учета и регистрации прибывающего эваконаселения согласно выписки из плана эвакуации;

- завести журнал учета, прибывающего на ПЭП эваконаселения;

- иметь расчет приема и размещения эвакуируемого населения по населенным пунктам ПЭП.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

***в) С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

***-*** организовать регистрацию всех прибывших колонн в специальный журнал учета прибывающего эваконаселения;

- организовать сверку списков с наличием прибывших людей на ПЭП и согласно плана эвакуации;

**Медицинский пункт:**

Ответственный по медицинскому пункту подчиняется начальнику ПЭП, выделяется из числа работников учреждений здравоохранения района и отвечает за медицинское обеспечение эвакуируемого населения.

***Он обязан:***

***а) В мирное время:***

**-** знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период эвакуации;

**-**  разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эваконаселению.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПЭП;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав мед пункта, провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

***в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

**-** развернуть медицинский пункт с круглосуточным дежурством мед персонала;

- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мед пункта;

- вести контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил при хранении пищевых продуктов, приготовлением пищи для временно проживающего населения;

- вести эпидемиологическое наблюдение и получение своевременной информации об эпидемической обстановке;

- своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

- регистрировать заболевших в журнале учета и устанавливать диагноз.

- обеспечивать комплексом медикаментов и вести журнал учета больных.

- независимо от обстановки организовать прибытие на ПЭП лечебных учреждений города.

**Дежурный по комнате матери и ребенка:**

Дежурный по комнате матери и ребенка подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за прием и временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-** знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в комнате матери и ребенка;

- заранее подготовить инвентарь, кровати, игрушки, постельные принадлежности для оформления комнаты, обеспечить их хранение;

- иметь журнал регистрации приема эвакуируемых.

***б). При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав комнаты и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место и помещение;

***в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;

- вести учет в журнале регистрации приема эвакуируемых;

- при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;

- обеспечить своевременную отправку к постоянному месту жительства;

**Группа охраны общественного порядка:**

Ответственный по группе охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПЭП и выделяется из числа работников правоохранительных органов и работников хозяйственной сферы, отвечает за охрану общественного порядка эвакуируемого населения.

***Он обязан:***

***а) в мирное время:***

**-**  разрабатывать необходимую документацию поста согласно выписки из плана эвакуации, укомплектовать личным составом;

- изучать функциональные обязанности, отрабатывать совместно с личным составом ПЭП;

- отрабатывать и корректировать мероприятия по привлечения правоохранительных органов для наведения правопорядка и безопасности движения в ходе эвакомероприятий.

***б) При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

***в) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- совместно с дежурным подготовить помещение ПЭП для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПЭП;

- организовать охрану личных вещей, эвакуируемых;

- организовать охрану общественногопорядка иобеспечение безопасности на ПЭП;

- организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршруте эвакуации, на территории ПЭП;

- принять меры по борьбе с преступностью на ПЭП.

**Стол справок:**

Ответственный по столу справок подчиняются начальнику ПЭП, выделяется из числа работников административных органов и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

***Он обязан:***

***а). В мирное время:***

**-** знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;

- знать информацию о прибытии эваконаселения на ПЭП и отправке его в запланированные населенные пункты согласно графику;

- отработать справочный материал, касающийся эвакомероприятий, справочник телефонов районной администрации и сельского поселения, эвакуационных органов района, задействованных для эвакуационных мероприятий.

***б). При переводе ГО с мирного на военное положение:***

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- оборудовать и подготовить к работе рабочее место, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПЭП;

***в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:***

- быть подготовленным с информацией о работе ПЭП;

- иметь телефонный справочник администрации района, эвакоорганов области и города и обеспечить с ними связь;

- иметь выписку из плана эвакуации о прибытии и отправке эваконаселения на ПЭП и быть готовым информировать эвакуируемых и старших по всем вопросам.

- иметь справочник телефонов районной администрации и сельского поселения, эвакуационных органов района, задействованных для эвакуационных мероприятий.

- иметь план расселения, график прибытия и отправки эваконаселения по населенным пунктам ПЭП.

Приложение 3

к Постановлению Администрации

Мартюшевского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от 03.02.2025 № 5

**Схема организации ПЭП**

**Начальник ПЭП**

Заместитель начальника ПЭП

**Г р у п п ы**

Учета эваконаселения

Встречи, приема и размещения эваконаселения

Охраны общественного

порядка

Медицинский пункт

Комната матери и ребенка

Приложение 4

к Постановлению Администрации

Мартюшевского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области

от 03.02.2024 № 5

**Р А С Ч Е Т**

размещения эваконаселения на ПЭП № 27-11, село (деревня) Мартюшево

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о подселении | | | | | | Ф.И.О |  |
| Улица | №  дома | Жил  площадь  (кв.м) | Кол  прожив.  в доме | Количество Подселяемых | Жил.  площадь после  подс.  (кв.м) | хозяина  дома | Примечание |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 |
| д. Бобровка Центральная | 27 | 113,5 | 0 | 28 | - | - | Собственность Тарского муниципального района Омской области |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Администрация**

**МАРТЮШЕВСКОГО сельского Поселения**

**Тарского муниципального района Омской области**

**Постановление**

06 февраля 2025 года № 06

с. Мартюшево

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»», утвержденный постановлением Администрации Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района от 17 февраля 2017 года № 09

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, Администрация Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района от 17 февраля 2017 года № 09, (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац з) в подпункте 1 пункта 2 подраздела 2 раздела I Регламента исключить;

1.2. Абзац н) в подпункте 2 пункта 2 подраздела 2 раздела I Регламента исключить;

1.3. В подпункте 13 пункта 29 подраздела 10 раздела II Регламента слова «, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Официальный вестник Мартюшевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Мартюшевского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Мартюшевского

сельского поселения Е.В. Малышкина

**Администрация**

**МАРТЮШЕВСКОГО сельского Поселения**

**Тарского муниципального района Омской области**

**Постановление**

06 февраля 2025 года № 07

с. Мартюшево

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района от 30 июля 2018 года № 70

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, Администрация Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района от 30 июля 2018 года № 70, (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 подраздела 1 раздела I Регламента слова «, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить;

1.2. В подпункте 15.1 пункта 5 подраздела 2 раздела I Регламента слова «, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить;

1.3. В подпункте 13 пункта 32 подраздела 10 раздела II Регламента слова «, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Официальный вестник Мартюшевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Мартюшевского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Мартюшевского

сельского поселения Е.В. Малышкина

**Администрация**

**МАРТЮШЕВСКОГО сельского поселения**

**Тарского муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 февраля 2025 года № 08

с. Мартюшево

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, Администрация Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области:
2. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
3. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Мартюшевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области от 31 января 2024 года № 3 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2025 года.

И.о Главы Мартюшевского

сельского поселения Е.В. Малышкина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Мартюшевского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области от 06.02.2025 № 08

СТОИМОСТЬ

услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги по погребению | Стоимость услуги, руб. | |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения\* | 0,00 | |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения\*\* | 6314,90 | |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище\*\*\* | 904,40 | |
| 4. | Погребение\*\*\*\* | 3320,87 |
| Итого | | 10540,17 |

<\*> Получение свидетельства о смерти, справки формы №11.

<\*\*> Гроб стандартный, нестроганый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах муниципального образования; выгрузка гроба в месте нахождения умершего.

<\*\*\*> Транспортировка только тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости.

<\*\*\*\*> При захоронении тела (останков) умершего: рытье могилы; забивки крышки гроба, выгрузка и опускание гроба в могилу; устройство могильного холма и установка стойки.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Мартюшевского сельского поселения

Тарского муниципального района

Омской области от 06.02.2025 № 08

СТОИМОСТЬ

услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги по погребению | Стоимость услуги, руб. |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения\* | 0,00 |
| 2. | Облачение тела\*\* | 575,42 |
| 3. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения\*\*\* | 6314,90 |
| 4. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище\*\*\*\* | 904,40 |
| 5. | Погребение\*\*\*\*\* | 2745,45 |
| Итого | | 10540,17 |

<\*> Получение свидетельства о смерти, справки формы №11.

<\*\*> Облачение тела с предоставлением комплекта одежды для захоронения.

<\*\*\*> Гроб стандартный, нестроганый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах муниципального образования; выгрузка гроба в месте нахождения умершего.

<\*\*\*> Транспортировка только тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости.

<\*\*\*\*> При захоронении тела (останков) умершего: рытье могилы; забивки крышки гроба, выгрузка и опускание гроба в могилу; устройство могильного холма и установка стойки.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРТЮШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 февраля 2025 года № 08/1

с. Мартюшево

О назначении публичных слушаний по актуализации

схемы теплоснабжения Мартюшевского сельского поселения

Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом Мартюшевского сельского поселения, в целях обеспечения участия населения Мартюшевского сельского поселения в решении вопросов местного значения Администрация Мартюшевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по актуализации схемы теплоснабжения Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области
2. Провести публичные слушания по актуализации схемы теплоснабжения Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее - актуализации схемы теплоснабжения) 17 февраля 2025 года в 15.00 часов по адресу: ул. Комсомольская, д.5, с. Мартюшево Тарского района Омской области.
3. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение Публичных слушаний - Администрацию Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области.
4. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по актуализации схемы теплоснабжения (приложение 1).
5. Комиссии:
6. Подготовить и провести публичные слушания по актуализации схемы теплоснабжения с участием всех заинтересованных лиц и жителей Мартюшевского сельского поселения;
7. Разместить информацию о назначении публичных слушаний по актуализации схемы теплоснабжения на официальном сайте Мартюшевского сельского поселения в сети Интернет не позднее 10 февраля 2025 года;
8. Подготовить и разместить заключение о результатах публичных слушаний и протоколы публичных слушаний на официальном сайте Мартюшевского сельского поселения в сети Интернет, не позднее 17 февраля 2025 года;
9. Опубликовать заключение о результатах проведенных публичных слушаний в информационном бюллетене «Официальный вестник Мартюшевского сельского поселения».

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Официальный вестник Мартюшевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Мартюшевского сельского поселения в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мартюшевского

сельского поселения Н.А. Воронина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Мартюшевского сельского поселения

от 07.02.2025 № 08/1

СОСТАВ

комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний

по актуализации схемы теплоснабжения Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального район Омской области

Воронина Наталья Анатольевна – Глава Мартюшевского сельского поселения, председатель комиссии;

Якубенко Татьяна Николаевна – специалист администрации;

Куликова Галина Петровна – директор БОУ «Мартюшевская СОШ» (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРТЮШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 февраля 2025 года № 09

с. Мартюшево

О внесении изменений в Постановление Администрации Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области № 103 от 30 ноября 2021 года «О реализации отдельных положений статей 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии со статьями 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568, общими требованиями к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569, Администрация Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение № 2 к Постановлению Администрации Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской № 103 от 30 ноября 2021 года «О реализации отдельных положений статей 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» дополнить кодом следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | 612 | 1 | 14 | 02 | 053 | 10 | 0000 | 440 |

».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Мартюшевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Мартюшевского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мартюшевского

сельского поселения Н.А. Воронина

Учредитель: Администрация Мартюшевского сельского поселения, Мартюшевского сельского поселения.

Тираж: Отпечатано в Администрации Мартюшевского сельского поселения 17.02.2025 года.