**Сборник муниципальных правовых актов**

 **Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края**

**№ 9**

**Март 2024 года**

Ответственный за выпуск: Кнауб Любовь Ивановна, глава Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Учредители: Совет депутатов Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края,

Администрация Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Адрес издателя: 659508, с. Березовка Красногорского района Алтайского края, ул. Советская, 49А.

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

Адрес типографии: 659508, с. Березовка Красногорского района Алтайского края, ул. Советская, 49А

Распространяется бесплатно.

Тираж – 3 экземпляра.

Содержание

Постановления, распоряжения Администрации Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
| 1 | от 01.03.2024 № 11 «О подготовке к паводкоопасному периоду»  | 2-9 |
| 2 | от 11.03.2024 № 12 «О внесении изменений в Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Берёзовский сельсовет Красногорского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 17.11.2020 № 35» | 10 |
| 3 | от 13.03.2024 № 13 «Об утверждении положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории по селения Березовского сельсовета Красногорского района Алтайского края | 11-16 |
| 4 | от 27.03.2024 № 21 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» | 17 |

**Администрация Берёзовского сельсовета**

 **Красногорского района Алтайского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.03.2024 № 11 с. Березовка

О подготовке к паводко -опасному периоду

 В целях подготовки к паводкоопасному периоду для организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций во время пропуска паводковых и талых вод в весеннее-летний период 2024 года, обеспечения устойчивой работы организаций, учреждений и предприятий Администрации сельсовета и в соответствии с законом Алтайского края от 17 марта 1998 года № 15-ЗС «О защите населения на территории Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить:
	1. Места гидропостов согласно приложения 1.
	2. Список зданий и сооружений, попадающих в зоны возможного затопления согласно приложения 2.
	3. Места эвакуации сельскохозяйственных животных и порядок их питания, создания запаса кормов, временных складов для материальных средств, эвакуируемых из зон возможного затопления согласно приложения 3.
	4. Список лиц, имеющих плавсредства согласно приложения 4.
	5. Список транспортных средств и личного состава для эвакуации населения, скота и имущества согласно приложения 5.
	6. Средства оповещения населения согласно приложения 6.
	7. Резерв материальных ресурсов согласно приложения 7.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.
3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Л. И. Кнауб

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Берёзовского сельсовета Красногорского района

Алтайского края от 01.03.2024 г. № 11

Места гидропостов во время пропуска паводковых и талых вод в весенне-летний период 2024 года на территории Берёзовского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Населенный пункт, наименование реки | Адрес | Ответственный | телефоны |
| 1 | с. Березовка р. Березовка | Ул. Советская № 39 в районе моста через р. Березовка | Кнауб Любовь Ивановна | Раб. 24 3 43Дом. 24 3 12Сот. 8 905 980 8516 |

 Приложение 2

к постановлению Администрации

Берёзовского сельсовета Красногорского района

Алтайского края от 01.03.2024 г. № 11

Список зданий и сооружений, попадающих в зону возможного затопления во время пропуска паводковых и талых вод в весенне-летний период 2024 года

на территории Берёзовского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес | Характеристика здания | Руководитель |
| 1 | Филиал МБОУ «Быстрянская СОШ именми О. Суртаева Березовская СОШ»основное здание | с. Березовка ул. Братьев Никитиных № 9 | Здание двухэтажное, стены кирпичные | Новикова А.В |
| 2 | Филиал МБОУ «Быстрянская СОШ именми О. Суртаева Березовская СОШ»Здание мастерской | с. Березовка ул. Братьев Никитиных № 9 | Здание одноэтажное, стены шлаколитые | Новикова А.В |
| 3 | Филиал МБОУ «Быстрянская СОШ именми О. Суртаева Березовская СОШ»Здание столовой | с. Березовка ул. Братьев Никитиных № 9 | Здание одноэтажное, стены шлаколитые | Новикова А.В |
| 4 | Филиал МБОУ «Быстрянская СОШ именми О. Суртаева Березовская СОШ»Здание котельной | с. Березовка ул. Братьев Никитиных № 9 | Здание одноэтажное, стены кирпичные, частично - шлаколитые | Новикова А.В |

 Приложение 3

к постановлению Администрации

Берёзовского сельсовета Красногорского района

Алтайского края от 01.03.2024 г. № 11

Места эвакуации сельскохозяйственных животных и порядок их питания, создания запасов кормов, временных складов для материальных средств, эвакуируемых из зон возможного затопления во время пропуска

паводковых и талых вод в весенне-летний период 2024 года

на территории Берёзовского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Планируемое количество с/х животных, подлежащих эвакуации (КРС/МРС), шт. | Необходимое количество техники для эвакуации животных | Способы доставки кормов | Место хранения кормов | Участок расположения эвакуируемых с/х животных | Примечания |
| Березовка | 75/7 | 5 ед.техн. в т.ч. водный транспорт 1 ед. | Автотранспорт4 ед | ООО КФХ Штабель В.К. | Участок возвышенности в 1 км от с. Березовка в сторону северо-востока |  |

 Приложение 4

к постановлению Администрации

Берёзовского сельсовета Красногорского района

Алтайского края от 01.03.2024 г. № 11

Сведения о лицах, имеющих плавсредства для эвакуации населения из зон возможного затопления во время пропуска паводковых и талых вод в весенне-летний период 2024 года на территории Берёзовского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Плавсредство | Адрес места жительства | №№ телефонов | № договора |
| 1 | Кокунов Николай Витальевич | Казанка | с. Березовка ул. Молодежная № 14 кв.1 | 89619827802 | От 24.02.2022 № 1 |

 Приложение 5

к постановлению Администрации

Берёзовского сельсовета Красногорского района

Алтайского края от 01.03.2024 г. № 11

Список транспортных средств и личного состава для экстренной эвакуации населения, имущества и скота из зон возможного затопления во время пропуска паводковых и талых вод в весенне-летний период 2024 года

на территории Берёзовского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Марка техники | №№ телефонов | № договора |
| 1 | Бухарин А.А. | Водитель Администрации сельсовета | УАЗ 22069-04  | 24 3 4389628048505 |  |
| 2 | Лихачев А.В. | Водитель Администрации сельсовета | CHEVROLET NIVA | 24 3 5389628141695 |  |
| 3 | Пискунов А.Е. | Водитель ООО «КФХ Штабель» | Камаз | 24 3 8689069636351 | От 24.02.2022 № 2 с ООО «КФХ Штабель» |
| 4 | Конорев Ю.А. | Механизатор ООО «КФХ Штабель»  | Беларус 1221.2 | 24 3 0589069636354 | От 24.02.2022 № 2 с ООО «КФХ Штабель» |

 Приложение 6

к постановлению Администрации

Берёзовского сельсовета Красногорского района

Алтайского края от 01.03.2024 г. № 11

Средства оповещения населения (сирены, ручные мегафоны, СГУ на автотранспорте, рынды) в зонах возможного затопления во время пропуска паводковых и талых вод в весенне-летний период 2024 года

на территории Берёзовского сельсовета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Населенный пункт | Средство оповещения | Ответственный |
| 1 | с. Березовка |  Ручной громкоговоритель «Мегафон» | Начальник ВУС – Микрюкова С.С.Водитель – Бухарин А. А. |
| 2 | с. Березовка | Электросирена С-28 220В | Слесарь Администрации сельсовета Вилисов Д.В. |

 Приложение 7

к постановлению Администрации

Берёзовского сельсовета Красногорского района

Алтайского края от 01.03.2024 г. № 11

Резерв материальных ресурсов

в зонах возможного затопления во время пропуска паводковых и талых вод в весенне-летний период 2024 года

на территории Берёзовского сельсовета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных ресурсов | Единица измерения | Количество |
| 1 | Мотопомпа SEV-50Х  | Шт | 1 |
| 2 | Электростанция бензиновая | Шт | 1 |
| 3 | Сапоги мужские | Пара | 1 |
| 4 | Спасательные жилеты | Шт | 2 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2024 № 12

О внесении изменений в Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Берёзовский сельсовет Красногорского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 17.11.2020 № 35

 В соответствии с пунктом 12 постановления Правительства Алтайского края от 24.09.2020 № 405 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в государственной собственности Алтайского края», Уставом муниципального образования Берёзовский сельсовет Красногорского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Берёзовский сельсовет Красногорского района Алтайского края, следующие изменения:

 1.1. Пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции:

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

В течение трех рабочих дней учреждение направляет его в орган исполнительной власти, осуществляющий в отношении данного учреждения функции и полномочия учредителя, для проведения последствий передачи в аренду закрепленных за ним объектов спорта (далее – «оценка последствий»). Срок проведения оценки последствий не может превышать трех рабочих дней с момента поступления заявления.

 По результатам проведения оценки последствий учреждение принимает решение о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю. Срок принятия решения и предоставлении объекта спорта в аренду либо об отказе в его предоставлении не может превышать двух рабочих дней.

В случае принятия решения о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается соответствующий договор срок заключения которого не может превышать двух рабочих дней. Договор заключается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Л. И. Кнауб

 **АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2024 № 13

с. Березовка

Об утверждении положения об

 организации и осуществлении

первичного воинского учета на

территории поселения

Березовского сельсовета

Красногорского района

Алтайского края

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

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Л.И. Кнауб

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар

Красногорского района Алтайского края

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

Микрюкова Снежана Сергеевна

8 (385 35) 29 4 43

 Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации

 Березовского сельсовета

 от 13.03.2024 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. Основными задачами ВУС являются:

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

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

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

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

**III. ФУНКЦИИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VI. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

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

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

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

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

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

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

**V. РУКОВОДСТВО**

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

5.2. Начальник ВУС находиться в непосредственном подчинении

главы Администрации Березовского сельского совета Красногорского района Алтайского края.

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

Специалист ВУС 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Микрюкова\_\_\_\_\_

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

подразделения органа местного самоуправления)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Березовского сельсовета от 13.03.2024 № 13  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

специалиста военно-учетного стола

Администрации Березовского сельсовета

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

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

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

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

В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обновлять наглядную агитацию по воинскому учету.

С функциональными обязанностями ознакомлена:

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2024 № 21

с. Березовка

О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

 В соответствии со ст. ст. 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Берёзовский сельсовет Красногорского района Алтайского края, утвержденным решением Совета депутатов Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 20.11.2018 № 3-РС,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:20:020101:259, расположенного по адресу Алтайский край, Красногорский район с. Березовка, ул. Советская ,40 .

2. Определить форму проведения публичных слушаний – проведение слушаний в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок. Место проведения слушаний – улица Советская, № 40. Дата проведения – 05.03.2024, время проведения – 14 ч 00 мин.

 3. Установить срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний – не более одного месяца.

 4. Комиссии по землепользования и застройки муниципального образования Берёзовский сельсовет Красногорского района Алтайского края организовать проведение публичных слушаний.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Берёзовского сельсовета Красногорского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на делопроизводителя Администрации сельсовета Князеву А.Д.

Глава сельсовета Л.И.Кнауб

Князева Анна Дмитриевна

8 385 35 24 3 32