**Башҡортостан Республикаһы Администрация сельского поселения**

**Ишембай районы Янурусовский сельсовет**

**муниципаль районының муниципального района**

**Йәнырыҫ ауыл Советы Ишимбайский район**

**ауыл биләмәһе хәкимиәте Республики Башкортостан**

***Пролетар урамы,14а , Йәнырыҫ ауылы, ул.Пролетарская,14а, с.Янурусово,***

***Ишембай районы, Башкортостан Республикаһы, Ишимбайского района, Республики Башкортостан,***

***453237 453237***

***тел.7-33-07, факс: 7-3-3-32 тел.7-33-07, факс: 7-33-32***

***Электрон адресы: janurussp@ufamts.ru Электронный адрес:*** [***janurussp@ufamts.ru***](mailto:janurussp@ufamts.ru)

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ от « » 2018 г.

**об утверждении Положения об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета на территории**

**сельского поселения Янурусовский сельсовет**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. № 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 2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, Уставом сельского поселения Янурусовский сельсовет постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Янурусовский сельсовет (прилагается).

2. Утвердить функциональные обязанности специалиста по военно- учетной работе администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

И.о.главы администрации

сельского поселения Янурусовский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район РБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.Р.Маннанов/

(подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Военный комиссар г. Ишимбай и  Ишимбайского района РБ |  | И.о. главы администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. А Лукманов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Р. Маннанов |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года |  | \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно- учетном столе сельского поселения**

**Янурусовский сельсовет**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Военно – учет стол сельского поселения Янурусовский сельсовет МР ИР РБ (далее ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.
   2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. № 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 2006г. № 719, «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 военное время», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
   3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.
2. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**
   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 поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

1. **ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнения 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) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих 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 муниципального образования и организаций;

3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15 и 16 летнего возраста, а до 1 октября – 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.

1. **ПРАВА**
   1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

Вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также 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 федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

1. **РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС специалист военно – учетного стола сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ Рахматуллина Гульшат Даригатовна.

5.2. Специалист стола находится в непосредственном подчинении главы администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет.

5.3. В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Курбанова Гульназ Флюровна).

Специалист военно- учетного стола

сельского поселения Янурусовский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район

Республики Башкортостан /Рахматуллина Г.Д./

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар И.о. главы администрации сельского

г. Ишимбай и Ишимбайского района РБ поселения Янурусовский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Лукманов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Р. Маннанов

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

работника администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет

по осуществлению первичного воинского учета

**Отвечает:**

За выполнение законодательства Российской Федерации в области осуществления первичного воинского учета на территории администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет. В вопросах воинского учета подчиняется военному комиссару г. Ишимбай и Ишимбайского района РБ и начальнику отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов военного комиссариата г. Ишимбай и Ишимбайского района РБ, либо лиц их замещающих.

**Обязан:**

1.Знать и исполнять требования ФЗ от 31.05.1996г. № 61 «Об обороне», ФЗ от 26.02.1997г. № 31 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ, ФЗ от 28.03.1998г. № 53 «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных», Указа Президента РФ от 02.10.1998г. № 1175 «Об утверждении положения о военно- транспортной обязанности», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления утвержденных начальником ГШ ВС РФ 11.07.2017г.

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица должны (п. 21 постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719):

а) осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет;

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет организаций, находящихся на территории администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет и контролировать ведение в них воинского учета;

г) вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде;

2. Своевременно оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) военных комиссариатов ( ст.4 п.1 ФЗ№ 53 от 28.03.1998г.)

3. 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 (п. 22 постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719) :

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации и с домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета (с указанием даты вносимых изменений) и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

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

г) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

4. При постановке граждан на воинский учет проверять (п. 29-35 Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления от 11.07.2017г):

а) наличие и подлинность военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о их вручении), 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 запаса при наличии в военных билетах отметок о их вручении) и персональных электронных карт.

б) соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортными данными гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

в) наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства.

г) в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет направлять офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

д) при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

5. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку.

6. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса (в двух экземплярах), алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

7. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповестить граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

8. На граждан, переменивших место жительства в пределах администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет, а также граждан прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией (сведения) или вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

9. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет (снятии с воинского учета): - в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса - в графе «Принят» раздела IX«Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета»,

- в справке взамен военного билета- в графе «Принят» разделаVII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» - штампом администрации сельского совета (установленного образца).

10. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете.

11. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса и учетные карты призывников размещать в соответствующие разделы учетной картотеки.

12. Представлять военные билеты (справки взамен военных билетов, временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, списки граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а так же паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в двухнедельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

13. При снятии граждан с воинского учета представить 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, убывших за пределы сельского поселения Янурусовский сельский совет, решением военного комиссара могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных 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 выдавать расписки.

14. Производить отметку о снятии с воинского учета:

- в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана в графе "Снят" раздела IX "Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета" (страница 25-28);

- в справке взамен военного билета в графе "Снят" раздела VII "Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета".

В соответствующей графе пункта 14 "Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета" карточек первичного воинского учета и пункта IX "Отметки о приеме и снятии с воинского учета" учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку "Снят с воинского учета по возрасту" или "Снят с воинского учета по состоянию здоровья".

Отметку производить на основании записи, сделанной в военном комиссариате.

15. По решению военного комиссара изымать мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет, о чем в военном билете произвести отметку.

16. Составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет без снятия с воинского учета.

17. Составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

18. В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которую заверить подписью Главы администрации сельского поселения Янурусовский сельский совет и гербовой печатью, после чего военный билет (справку взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, справки взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщатьв двухнедельный срок в военный комиссариат.

19. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки учетных данных с военным комиссариатом, после чего уничтожать их в установленном порядке с составлением акта.

20. Представлять сведения о наличии и техническом состоянии транспортных средств и гужевого транспорта состоящих на балансе сельского совета к 15 марта и к 15 октября ежегодно (п.26 Указа Президента РФ от 02.10.1998г. № 1175).

21. Представлять отчет о наличии и поставке автотракторной техники в Вооруженные Силы РФ к 15 октября ежегодно (п.26 Указа Президента РФ от 02.10.1998г. № 1175)..

22. Ежегодно, до 1 февраля (или по отдельному распоряжению военного комиссара) представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета за прошедший год.

23. Направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете (выполнять другие распоряжения военного комиссара) (ФЗ № 53.раздел II,статья 8,пункт 2).

24. Своевременно прибывать на занятия, сборы проводимые военным комиссариатом по вопросам мобилизационной подготовки и воинского учета.

25. Представлять письменные объяснения по фактам невыполнения требований законодательства Российской Федерации по мобилизационной подготовке и мобилизации, в том числе неисполнении обязанностей, связанных с воинским учетом.

26. Осуществлять контроль за исправностью материальных средств, орг. техники, предназначенной для выполнения задач воинского учета, своевременно принимать меры к устранению неисправностей и приведению в готовность к использованию.

Ознакомлена и принято к исполнению:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рахматуллина Г.Д.

(подпись)

**Башҡортостан Республикаһы Администрация сельского поселения**

**Ишембай районы Янурусовский сельсовет**

**муниципаль районының муниципального района**

**Йәнырыҫ ауыл Советы Ишимбайский район**

**ауыл биләмәһе хәкимиәте Республики Башкортостан**

***Пролетар урамы,14а , Йәнырыҫ ауылы, ул.Пролетарская,14а, с.Янурусово,***

***Ишебай районы, Башҡортостан Республикаһы, Ишимбайский район, Республика Башкортостан***

***453237 453237***

***тел.7-33-07, факс: 7-3-3-32 тел.7-33-07, факс: 7-33-32***

***Электрон адресы: janurussp@ufamts.ru Электронный адрес:*** [***janurussp@ufamts.ru***](mailto:janurussp@ufamts.ru)

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

  В соответствии с п. 5 ч. 4 ст. 14   Федерального Закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», а также ч. 6 ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Статьей 1 Федерального закона «О безопасности дорожного движения» от 11.12.1995г. №196-ФЗ

В целях определения перечня технологических операций, порядка организации работ по содержанию объектов улично-дорожной сети в зимний период, на основании Устава сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. "Регламент содержания объектов улично-дорожной сети сельского поселения Янурусовский сельсовет  в зимний период" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление на стенде Администрации и разместить в Интернете на сайте Администрации СП.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации М.Р. Маннанов

Утвержден

Постановлением Администрации

сельского поселения СП Янурусовский сельсовет

от « » 2018г. №

**РЕГЛАМЕНТ**

**ЗИМНЕГО СОДЕРЖАНИЯ ОБЪЕКТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Регламент содержания объектов улично-дорожной сети (далее - УДС) сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ  в зимний период утверждается постановлением Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет. Настоящий Регламент разработан в соответствии с ГОСТом Р 50597-2017 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения Методы контроля», с датой в действие 01.09.2018 г. а исключением 5.1.1, 6.1.1 и 7.1, которые вводятся с 01.07.2019 в части рекламных конструкций и наружной рекламы, размещенных на улицах населенных пунктов.

Настоящий Регламент является нормативным документом, определяющим перечень технологических операций и порядок организации работ по содержанию объектов УДС в сельском поселении Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ  в зимний период.

Настоящий Регламент является обязательным для исполнения документом для всех организаций любой формы собственности, осуществляющих уборку объектов УДС на территории сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ  (далее по тексту - "Организация"). По согласованию с муниципальным заказчиком допускается частичное изменение регламентируемых работ.

2. УБОРКА ОБЪЕКТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД

2.1. Основной задачей уборки УДС в зимний период является обеспечение беспрепятственного передвижения транспортных средств и пешеходов по дорогам.

2.2. Важнейшим условием качественного выполнения работ является их своевременность.

2.3. Период зимней уборки устанавливается с 1 декабря по 1 апреля. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки корректируются распоряжением Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ.

2.4. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в зимний период проводятся организацией в срок до 1 октября текущего года.

Организация в срок до 1 октября должна обеспечить подготовку места для складирования необходимого количества противогололёдных материалов (далее - ПГМ) с учётом требований по их хранению.

2.5. Технология уборки улично-дорожной сети в зимний период.

Проезжая часть.

К первоочередным операциям зимней уборки относятся: обработка проезжей части дороги ПГМ; сгребание и подметание снега; выполнение разрывов в валах снега на перекрёстках, у остановок общественного транспорта, подъездов к административным и общественным зданиям, выездов из дворов и т.п.

К операциям второй очереди относятся удаление снега (вывоз); скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований.

Обработка проезжей части дорог ПГМ должна начинаться одновременно с началом снегопада. В первую очередь обрабатываются наиболее опасные для движения транспорта участки магистралей - крутые спуски и подъёмы, тормозные площадки на перекрёстках и остановках общественного транспорта.

Очистка дорог от снежно-ледяных образований с применением ПГМ предусматривает обработку дорожных покрытий противогололёдными материалами;

Обработка дорожных покрытий противогололёдными материалами производится при помощи распределителей и вручную.

После окончания снегопада производится завершающее сгребание снега.

Формирование снежных валов не допускается:

- на пересечениях всех дорог, улиц и проездов в одном уровне;

- ближе 20 метров от остановочного пункта общественного пассажирского транспорта.

Разгребание валов снега на перекрёстках, въездах во дворы, остановках общественного пассажирского транспорта производится при помощи тракторов.

Скалывание снежно-ледяного наката и льда. Снежно-ледяной накат или лёд образуется на проезжей части в результате низкого качества снегоочистки и невыполнения работ по скалыванию уплотнённого снега в кратчайшие сроки после его образования.

**Башҡортостан Республикаһы Администрация сельского поселения**

**Ишембай районы Янурусовский сельсовет**

**муниципаль районының муниципального района**

**Йәнырыҫ ауыл Советы Ишимбайский район**

**ауыл биләмәһе хәкимиәте Республики Башкортостан**

***Пролетарар урамы,14а, Йәнырыҫ ауылы, ул.Пролетарская,14а, с.Янурусово***

***Ишембай районы, Башкортостан Республикаһы, Ишимбайский район, Республика Башкортостан***

***453237 453237***

***тел.7-33-07, факс: 7-3-3-32 тел.7-33-07, факс: 7-33-32***

***Электрон адресы: janurussp@ufamts.ru Электронный адрес:*** [***janurussp@ufamts.ru***](mailto:janurussp@ufamts.ru)

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ от 2018 года

О подготовке и проведении

Новогодних мероприятий в 2018-2019 гг.

Во исполнение постановления главы администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан № 2090 от 14.11.2018 года «О подготовке и проведении Новогодних мероприятий в 2018-2019 гг.», в целях организации подготовки и проведения новогодних праздничных мероприятий 2018-2019 гг. в администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ, постановляю:

1. Провести с 30.12.2018 г. по 08.01.2019 года на территории сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан праздничные мероприятия, посвященные празднованию Нового 2019 года.

2. Создать и утвердить Состав организационного комитета по проведению новогодних праздничных мероприятий (приложение №1).

3. Утвердить план работы по подготовке и проведению новогодних праздничных мероприятий (приложение № 2).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности управляющего делами администрации Рахматуллину Г.Д.

И.о.главы администрации М.Р. Маннанов

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению новогодних праздничных мероприятий 2018-2019 гг.

(по согласованию)

Рахматуллина Г.Д. - и.о.управляющего делами администрации сельского

поселения Янурусовский сельсовет муниципального

района Ишимбайский район РБ

Курбанова Г.Ф. - специалист 3 категории администрации сельского

поселения Янурусовский сельсовет муниципального

района Ишимбайский район РБ

Киреева Г.М. – заведующий СДК с.Янурусово

Хисамова Э.А. - художественный руководитель СДК с.Янурусово

Зайнуллина Р.Д. – библиотекарь

Мурясов Р.Б. - заведующий оош с.Янурусово

Хажиев Ф.А. – методист по спорту

Галиев Ф.К. – водитель ДКП

Галлямов А.Ф - уборщик

Ишмухаметов Р.З. - оператор котельной

Шамсутдинов Д.Д. – депутат Совета сельского поселения

Шириева С.М. – депутат Совета сельского поселения

**ПЛАН**

**подготовки и проведения**

**Новогодних праздничных мероприятий 2018-2019 гг.**

(по согласованию)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1. | Проведение протвопожарных мероприятий, обеспечение охраны общественного правопорядка, организация дежурства медперсонала в предпраздничные дни | В период предпраздничных и праздничных дней | Галиев Ф.К.  Киреева Г.М.  Бикташева Р.А.  Багаутдинова Г.Ф. |
| 2. | Художественное оформление территорий, фасадов зданий учреждений, организаций | до 10.12.2018 г. | Руководители организаций, учреждений |
| 3. | Установка общественных новогодних елок | до 10.12.2018 г. | Глава администрации |
| 4. | Строительство новогодних городков | до 18.12.2018 г. | Глава администарции |
| 5. | Организация дежурства работников учреждений, организаций | 29.12.2018 г.- 09.01.2019 г. | Руководители организаций, учреждений |
| 6. | Проведение конкурса на “Лучшее новогоднее оформление населенных пунктов” и на “Лучшее новогоднее оформление личного подворья” | 18.12.2018 г.- 27.12.2018 г. | Организационный комитет  Глава администрации |
| 7. | Проведение новогодних утренников | 28.12.2018 г. | Мурясов Р.Б.  Бикбаева З.Г. |
| 8. | Проведение мероприятия “Веселые старты” | 03.01.2019 г. | Мурясов Р.Б.  Хажиев Ф.А. |

И.о.управляющего делами администрации Рахматуллина Г.Д.