



Постановление № 1157

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 28.11.2022г.

О СОЗДАНИИ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ В РАМКАХ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ШТАБА ПО ГАЗИФИКАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в целях исполнения поручений, утвержденных Президентом Российской Федерации от 31.05.2020 № ПР-907, от 02.05.2021 № ПР-753 в части приема, сопровождения заявок и договоров на технологическое присоединение в рамках программы по газификации на территории муниципального района Безенчукский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую межведомственную комиссию в рамках территориального штаба по газификации муниципального района Безенчукский, Самарской области в составе, согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на и.о. начальника отдела ЖКХ Администрации муниципального района Безенчукский Юдину О.В.

В.В. Малезик, И.о. Главы района

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 28.11.2022 № 1157

Состав

**постоянно действующую межведомственную комиссию в рамках
территориального штаба по газификации муниципального
района Безенчукский, Самарской области**

Панферов С.П. – руководитель Комитета по строительству Администрации района, председатель комиссии;

Юдина О.В. – и.о. начальника отдела ЖКХ Администрации района, заместитель председателя комиссии;

Оседец Т.Л. – главный специалист отдела ЖКХ Администрации района - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Занин В.В. – главный специалист отдела жилищного надзора и лицензионного контроля Южного управления жилищного надзора ГЖИ СО (по согласованию);

Портнова Н.В. – руководитель МБУ «Безенчукский МФЦ» (по согласованию);

Дворцов О.А. - начальник участка № 2 «Безенчукрайгаз» ООО «СВГК» (по согласованию);

Миронов Ю.С. – ведущий специалист отдела продаж ЦТП Самара ООО «СВГК» (по согласованию);

Бессонов С.В. – начальник территориального участка «Газпром межрегионгаз Самара» (по согласованию).

Постановление № 1165

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 30.11.2022г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДАЧИ И
РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ
(БЕЗДЕЙСТВИЕ) СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и подведомственных учреждений Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (согласно приложению).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте муниципального района Безенчукский Самарской области www.admbezenchuk.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Л.В. Четвергову).

В.В. Малезик, И.о. Главы района

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
От 30.11.2022 № 1165

ПОРЯДОК

**подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия
(бездействие) структурных подразделений и подведомственных
учреждений Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области, а также должностных лиц и
муниципальных служащих при предоставлении муниципальных
услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления подведомственными учреждениями и структурными подразделениями Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее вместе именуются – структурные подразделения), а также должностными лицами Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее вместе именуются - должностные лица), муниципальными служащими муниципальных услуг в установленной

сфере деятельности, выразившееся в их неправомерных решениях и (или) действиях (бездействия).

Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных указанным Федеральным законом.

2. Право на подачу жалобы имеют физические и юридические лица (за исключением федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления), обратившиеся в Администрацию муниципального района Безенчукский, структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу (далее по тексту также - структурное подразделение) с запросом о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

3. В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации право осуществлять юридически значимые действия от имени заявителя имеет другое лицо, жалоба может быть подана через представителя заявителя при предоставлении документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа локального акта) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Администрации муниципального района Безенчукский, структурного подразделения, должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в») пункта 8 настоящего Порядка;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, структурного подразделения, должностного лица, муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, структурного подразделения, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, подается в Администрацию муниципального района Безенчукский Самарской области. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба рассматривается Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области.

7. Жалоба в письменной форме может быть:

а) направлена по почте;

б) направлена через многофункциональный центр, в том числе муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Безенчукский Самарской области» (далее - МБУ «МФЦ»);

в) представлена лично в Администрацию муниципального района Безенчукский Самарской области или в структурное подразделение.

8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области или структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Прием жалоб в письменной форме в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области осуществляется в организационном отделе Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется и в структурном подразделении, предоставляющем муниципальную услугу. В этом случае жалоба не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, направляется в организационный отдел Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и регистрируется в день поступления. После чего на почтовый адрес

заявителя направляется уведомление о направлении жалобы для рассмотрения в Администрацию муниципального района Безенчукский Самарской области, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в организационном отделе Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

Жалобы регистрируются в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и в структурном подразделении в установленном порядке в журналах входящей корреспонденции. По желанию заявителя предоставляется копия жалобы с указанием даты приема регистрационного номера.

12. Рассмотрение жалоб осуществляется главой муниципального района Безенчукский Самарской области. По поручению главы муниципального района рассмотрение жалоб осуществляют должностные лица его замещающие.

13. Уполномоченные в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка на рассмотрение жалоб должностные лица обеспечивают:

а) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

б) незамедлительное направление соответствующих материалов в органы прокуратуры в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административных правонарушений преступлений.

14. Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области, структурные подразделения обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, структурных подразделений, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных муниципальных района Безенчукский Самарской области предоставляющих муниципальные телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений, должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление рассмотренных; жалоб (в том числе неудовлетворённых жалоб), если предоставление отчётов предусмотрено действующим законодательством.

15. Жалоба рассматривается в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба поступила в Администрацию муниципального района Безенчукский Самарской области из органа, куда была направлена заявителем компетенцию которого не входит, принятие решения по жалобе, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

16. По результатам рассмотрения следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области, структурным подразделением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 8 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой муниципального района Безенчукский Самарской области.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

б) наименование Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, рассмотревшей жалобу,

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

в) номер, дата и место принятия обжалуемого решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи (направления) результата

предоставления муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. В случае принятия решения об удовлетворении Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

20. Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том

же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы представителем заявителя, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) подача жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

21. Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

22. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление № 1189

Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 05.12.2022г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ ОТ 11.12.2017 Г. № 1362 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ И ВЫПОЛНЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТ 30.06.2021 №707)

В соответствии с пунктом 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.10 Устава муниципального района Безенчукский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района Безенчукский от 11.12.2017 г. № 1362 «Об утверждении перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального района Безенчукский» (в редакции постановления от 30.06.2021 №707) следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению Администрации муниципального района Безенчукский от 11.12.2017 г. № 1362 «Об утверждении перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального

района Безенчукский» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский Самарской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансами Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Е.А. Базина).

В.В. Малезик, И.о. Главы района

Приложение
к Постановлению
Администрации м.р. Безенчукский
Самарской области
от 05.12.2022 № 1189

Перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального района Безенчукский Самарской области

Наименование муниципальной услуги или работы	Признак отнесения к услуге или работе	Перечень учреждений
Показ (организация показа) концертов и концертных программ	Услуга	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Показ кинофильмов	Услуга	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Услуга	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Библиографическая обработка документов и создание каталогов	Работа	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	Работа	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	Работа	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Создание концертов и концертных программ	Работа	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Организация и проведение мероприятий в сфере внутреннего туризма	Работа	МБУК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "МКЦ"
Организация и проведение в официальных физкультурных (физкультурно-	Работа	МАУ "КОМИТЕТ ПО ФКС"

	оздоровительных) мероприятиях		
0	Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения	Работа	МАУ "КОМИТЕТ ПО ФКС"
1	Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	Работа	МАУ "КОМИТЕТ ПО ФКС"
2	Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни	Работа	МАУ "КОМИТЕТ ПО ФКС"
3	Организация досуга детей, подростков и молодежи	Работа	МБУ "ЦЕНТР ИНИЦИАТИВ"
4	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи	Работа	МБУ "ЦЕНТР ИНИЦИАТИВ"
5	Организация отдыха детей и молодежи	Услуга	МБУ ДОЛ "СОЛНЕЧНЫЙ БЕРЕГ"
6	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	Услуга	МБУ "БЕЗЕНЧУКСКИЙ МФЦ"
7	Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ	Услуга	МБУДО "МКДЦ "ДШИ"
8	Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства и культуры	Услуга	МБУДО "МКДЦ "ДШИ"
9	Осуществление архитектурно-строительного проектирования	Работа	МБУ "ГЕОПРОЕКТ"

Инструкция по безопасному использованию пиротехники



С приближением новогодних праздников резко увеличивается спрос на пиротехническую продукцию. Чего только не увидишь в эти дни на торговых прилавках: ракеты, хлопушки, петарды, свечи, бенгальские огни.

Салюты и фейерверки – прекрасное дополнение к любому торжеству, особенно к новому году. Все новогодние каникулы на небе вспыхивают красивые яркие огоньки праздника. И этот праздник должен быть, прежде всего, безопасным.

Чтобы не допустить печального исхода праздника, стоит знать основные правила безопасности при использовании пиротехники:

1. Фейерверки и другие пиротехнические изделия только в специализированных магазинах, а не с рук или на рынках, где вам могут подсунуть контрафакт.
2. Нельзя устраивать фейерверки или салюты ближе 20 метров от жилых помещений или легко воспламеняющихся предметов, под низкими навесами и кронами деревьев;
3. Поджигания около лица.
4. Поджигать фитиль нужно на расстоянии вытянутой руки. Горит фитиль, 6-8 сек. Отлетевшую от фейерверка искру трудно потушить, поэтому если она попадет на кожу - ожог обеспечен. 1. Нельзя применять салюты или фейерверки при сильном ветре.
5. Нельзя разрешать детям баловаться с пиротехникой. Пиротехнические изделия - это не игрушка для детей!
6. Нельзя запускать фейерверк с рук (кроме хлопушек и бенгальских свечей).
7. Нельзя носить пиротехнические изделия в карманах.

Инструкция по применению бенгальских свечей

Помните, **пиротехнические изделия БЕЗОПАСНЫ** при условии соблюдения правил обращения с ними и инструкций по применению.

Перед ознакомлением с инструкцией по использованию бенгальских свечей, внимательно изучите основные правила обращения с бытовыми пиротехническими изделиями.

Правила обращения с бытовыми пиротехническими изделиями

1. Храните пиротехнические изделия в недоступном для детей месте.
2. Запрещено хранить пиротехнические изделия во влажном или в очень сухом помещении с высокой температурой воздуха (более 30°C) вблизи от легковоспламеняющихся предметов и веществ, а так же вблизи обогревательных приборов.

3. Запрещено использовать пиротехнические изделия лицам, моложе 18 лет без присутствия взрослых.
4. Запрещено использовать пиротехнические изделия в нетрезвом состоянии.
5. Запрещено курить рядом с пиротехническим изделием.
6. Запрещено разбирать, дооснащать или каким-либо другим образом изменять конструкцию пиротехнического изделия до и после его использования.
7. Запрещено механически воздействовать на пиротехническое изделие.
8. Запрещено бросать, ударять пиротехническое изделие.
9. Запрещено бросать пиротехнические изделия в огонь.
10. Запрещено применять пиротехнические изделия в помещении (исключение: бенгальские огни, тортовые свечи, хлопушки).
11. Запрещено держать работающее пиротехническое изделие в руках (кроме бенгальских огней, тортовых свечей, хлопушек).
12. Запрещено использовать пиротехнические изделия вблизи зданий, сооружений, деревьев, линий электропередач и на расстоянии меньшем радиуса опасной зоны.
13. Запрещено находиться по отношению к работающему пиротехническому изделию на меньшем расстоянии, чем безопасное расстояние.
14. Запрещено наклоняться над пиротехническим изделием во время поджога фитиля, а так же во время работы пиротехнического изделия.
15. Запрещено в случае затухания фитиля поджигать его ещё раз.
16. Запрещено подходить и наклоняться над отработавшим пиротехническим изделием в течение минимум 5 минут после окончания его работы.

Инструкция по использованию бенгальской свечи:

1. Удерживайте бенгальскую свечу за свободную от пиротехнического состава поверхность на вытянутой руке под углом 45 градусов или зафиксируйте её в земле или плотном снегу, придав свече вертикальное направление.
2. Подожгите верхний кончик бенгальской свечи, не наклоняясь над изделием.

Запрещено направлять бенгальскую свечу на людей и предметы.

При использовании пиротехнических изделий руководствуйтесь рекомендациями, изложенными выше, а так же чётко следуйте инструкции, нанесённой на упаковке изделия и тогда новогодние праздники принесут вам только радость!

Учредители: Администрация муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

adm.bezenchuk@yandex.ru

Главный редактор
Л.К. Прохорова

Адрес редакции, издателя: 446250,
п. Безенчук, ул. Советская, 54
Телефон: 8(84676)2-27-49

Выходит не реже одного раза в месяц
Бесплатно
Тираж 100 экз.

Подписано 05.12.2022г., по графику – в 16 ч., фактически – в 16 ч.
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru