



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.04.2024

№ 21

О мероприятиях по предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пениковского сельского поселения в период празднования 1 мая - Праздника Весны и Труда и 9 мая - Дня Победы в 2024 году

В целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций техногенного характера на территории Пениковского сельского поселения в период празднования 1 мая - Праздника Весны и Труда и 9 мая - Дня Победы в 2024 году:

1. Установить круглосуточное, с 08.00 текущих суток до 08.00 последующих суток, дежурство на дому должностных лиц и работников администрации Пениковского сельского поселения согласно графику дежурств (Приложение №1).

2. Заместителю главы администрации Д.Л. Карасеву:

2.1. Уточнить порядок взаимодействия с аварийно-спасательными службами района и организациями жизнеобеспечения, дежурно-диспетчерскими службами организаций района, независимо от их организационно-правовой формы, по обмену информацией при угрозе, возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Заместителю главы администрации по правовому обеспечению и ЖКХ А.Н. Дудину:

3.1. Уточнить порядок взаимодействия с правоохранительными и надзорными органами по обмену информацией при возникновении противоправных деяний террористической направленности.

4. Ведущему специалисту Н.С. Сакович:

4.1. В срок до 27.04.2024 года обеспечить проверку и закрытие пустующих подвальных и чердачных помещений в многоквартирных домах, находящихся на территории Пениковского сельского поселения, совместно с представителями управляющих компаний.

5. Заведующему хозяйством администрации А.Е. Шувалову:

5.1. Обеспечить путевыми листами на весь период проведения праздников дежурных должностных лиц и работников администрации. В срок до 27.04.2024 организовать проверку технического состояния автомобильного транспорта спланированного к возможному использованию в период проведения праздников. При необходимости организовать проведение ремонтных работ. Обеспечить полную заправку автомобильного транспорта ГСМ.

6. Разрешить дежурным должностным лицам и работникам администрации использовать во время дежурства автомобильный транспорт для решения оперативных задач по предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при угрозе и свершении террористического акта.

7. Утвердить схему оповещения при аварийной ситуации техногенного характера или террористического акта на территории муниципального образования Пениковского сельского поселения (Приложение №2), инструкцию и алгоритм действий дежурному работнику администрации на случай обращения граждан по вопросам надежности теплоснабжения (Приложение №3).

В случае возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера или террористического акта действовать по утверждённой схеме оповещения.

8. Довести настоящее распоряжение до должностных лиц и работников администрации Пениковского сельского поселения и муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, спорта и работы с молодежью» в части их касающейся, под подпись.

9. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно правовой формы и ведомственной принадлежности принять все необходимые меры по усилению охраны и противопожарной безопасности подведомственных объектов и территорий, повысить пропускной режим, иметь дежурные силы и средства для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций. Провести мероприятия по предотвращению террористических актов.

10. На территории поселения **ЗАПРЕТИТЬ** использование **пиротехнических средств**.

11. Должностным лицам, работникам администрации, руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, **НЕМЕДЛЕННО** представлять дежурному диспетчеру администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (тел. 8(813)76-52-638, 8(812)423-06-29), дежурному Пожарно-спасательной части №57 (тел. 8(813)76-57-339 или 112), дежурному ОМВД России по Ломоносовскому району информацию об угрозе и фактах возникновения чрезвычайной ситуации, террористического акта, нарушении правил пожарной безопасности и общественного порядка, с использованием любых,

имеющихся в распоряжении средств связи, России по Ломоносовскому району (тел. **8(812) 423-07-02, 8(812)573-71-57** или **02 (102)**).

12. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Пениковского сельского поселения

В.Н. Бородийчук

**График дежурств
должностных лиц администрации
Пениковского сельского поселения на период
с 28.04.2024 г. по 01.05.2024 г. и с 09.05.2024 г. по 12.05.2024 г.**

| № п/п | Дата | Фамилия И.О. | Должность | № телефона (мобильный и рабочий) |
|--------------|-------------|---------------------|--|---|
| 1. | 28.04.2024 | Раутлехт А.Н. | Специалист 1 категории | +7 (81376) 54-192 |
| 2. | 29.04.2024 | Трифанова Л.А. | Специалист 1 категории | +7 (81376) 54-283 |
| 3. | 30.04.2024 | Карасева Е.Ю. | Специалист 1 категории | +7 (81376) 54-230 |
| 4. | 01.05.2024 | Шувалов А.Е. | Заведующий хозяйством | +7 (81376) 54-140 |
| 5. | 09.05.2024 | Дудин А.Н. | Заместитель главы администрации по правовому обеспечению и ЖКХ | +7 (81376) 54-140 |
| 6. | 10.05.2024 | Карасев Д.Л. | Заместитель главы администрации | +7 (81376) 54-192 |
| 7. | 11.05.2024 | Сакович Н.С. | Ведущий специалист | +7 (81376) 54-140 |
| 8. | 12.05.2024 | Голубева Е.В. | Ведущий специалист | +7 (81376) 54-140 |

Глава администрации
Пениковского сельского поселения

В.Н. Бородийчук

Инструкция дежурному работнику администрации на случай обращения граждан по вопросам надежности теплоснабжения

Обращения юридических лиц принимаются к рассмотрению при наличии заключенного договора теплоснабжения, обращения потребителей-граждан принимаются к рассмотрению независимо от наличия заключенного в письменной форме договора теплоснабжения

Обращения могут подаваться потребителями в письменной форме, в устной форме, в том числе по телефону.

Обращение, полученное должностным лицом органа местного самоуправления, регистрируется в журнале регистрации жалоб (обращений).

После регистрации обращения должностное лицо органа местного самоуправления обязано:

определить характер обращения (при необходимости уточнить его у потребителя);

определить теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию, обеспечивающие теплоснабжение данного потребителя;

проверить достоверность представленных потребителем документов, подтверждающих факты, изложенные в его обращении;

в течение 3 часов с момента регистрации обращения направить его копию (уведомить) в теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию и направить запрос о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения, при этом дату отправки запроса зарегистрировать в журнале регистрации жалоб (обращений).

Теплоснабжающая (теплосетевая) организация обязана ответить на запрос должностного лица органа местного самоуправления в течение 3 часов со времени получения. В случае неполучения ответа на запрос в указанный срок должностное лицо органа местного самоуправления в течение 3 часов информирует об этом органы прокуратуры.

После получения ответа от теплоснабжающей (теплосетевой) организации должностное лицо органа местного самоуправления в течение 6 часов обязано:

совместно с теплоснабжающей (теплосетевой) организацией определить причины нарушения параметров надежности теплоснабжения;

установить, имеются ли подобные обращения (жалобы) от других потребителей, теплоснабжение которых осуществляется с использованием тех же объектов;

проверить наличие подобных обращений в прошлом по данным объектам;

при необходимости провести выездную проверку обоснованности обращений потребителей;

при подтверждении фактов, изложенных в обращениях потребителей, вынести теплоснабжающей (теплосетевой) организации предписание о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения с указанием сроков проведения этих мероприятий.

Ответ на обращение потребителя должен быть представлен в течение 24 часов с момента его поступления. Дата и время отправки должна быть отмечена в журнале регистрации жалоб (обращений).

Должностное лицо органа местного самоуправления обязано проконтролировать исполнение предписания теплоснабжающей (теплосетевой) организацией.

Теплоснабжающая (теплосетевая) организация вправе обжаловать вынесенное предписание главе поселения, городского округа, а также в судебном порядке.

Алгоритм действий дежурного работника администрации на случай обращения граждан по вопросам надежности теплоснабжения



