



21 февраля 2025 года

Забайкальское обозрение

жизнь за неделю

№6 (667)

• вести округа • культура • спорт • мероприятия • заседания • • ЖКХ •
• экономика • финансы • совет • сельское хозяйство •

ОФИЦИАЛЬНО

Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2025 года

№ 248

пгт. Забайкальск

О создании рабочей группы и утверждении Положения о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа

В соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, в целях реализации Закона Забайкальского края от 24.10.2010 года № 453-33К «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления», с законом Забайкальского края от 27.12.2023 года № 2297 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Забайкальский район» Забайкальского края, решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 06.11.2024 года № 30 «О переименовании и реорганизации администраций муниципальных образований муниципального района «Забайкальский район» Забайкальского края, в Забайкальский муниципальный округ Забайкальского края», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Создать рабочую группу для осуществления мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (далее рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы для осуществления мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (Приложение №1).

2.2. Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (Приложение №2).

2.3. Функциональные обязанности рабочей группы при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Приложение №3).

3. Официально опубликовать настоящее постановление в

печатном издании администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17»февраля 2025 года №248

СОСТАВ

рабочей группы для осуществления мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа

Председатель рабочей группы: Заместитель председателя рабочей группы:	Заместитель главы Забайкальского муниципального округа Начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Секретарь рабочей группы:	Начальник отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены рабочей группы:	Заместитель начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа Заместитель начальника отдела кадров Управления по правовым и кадровым вопросам Администрации Забайкальского муниципального округа Ведущий экономист бюджетного отдела Комитета по финансам Администрации Забайкальского муниципального округа

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Забайкальского
муниципального округа
от «17»февраля 2025 года № 248

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Забайкальского края от 24.10.2010 года № 453-33К «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления», методических рекомендаций по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Забайкальском крае, утвержденных Приказом Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 04.04.2019 года № 489.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Забайкальского муниципального округа (далее - подведомственные организации), учредителем которых от имени муниципального образования выступает администрация Забайкальского муниципального округа (далее - Администрация).

1.3. Ведомственный контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях округа (далее - ведомственный контроль) осуществляется постоянной рабочей группой (далее - рабочая группа), назначаемой постановлением Администрации.

2. Цели осуществления ведомственного контроля

2.1. Основными целями ведомственного контроля являются:

2.1.1. контроль соблюдения работодателями и работниками подведомственных организаций Забайкальского муниципального округа требований трудового законодательства (в том числе в сфере охраны труда), а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления по соблюдению трудового законодательства;

2.1.2. организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работа по улучшению условий труда.

2.2. Проведение ведомственного контроля осуществляется по следующим направлениям:

2.2.1. трудовой распорядок, дисциплина труда;

2.2.2. регламентация и порядок оформления трудовых отношений в подведомственных организациях;

2.2.3. рабочее время, время отдыха;

2.2.4. оплата и нормирование труда;

2.2.5. соблюдение гарантий и компенсаций;

2.2.6. профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;

2.2.7. охрана труда;

2.2.8. особенности регулирования труда отдельных категорий работников;

2.2.9. социальное партнерство в сфере труда.

3. Порядок осуществления ведомственного контроля

3.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются рабочей группой в виде плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся на основании ежегодно разрабатываемых и утверждаемых решением уполномоченного органа планов. План проведения проверок (далее - План) на следующий год размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 31 декабря текущего года.

3.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются поступившие в уполномоченный орган сведения о нарушении в подведомственных организациях обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - обязательных требований), содержащиеся:

3.2.1. в обращениях граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, и (или) их законных представителей, а также граждан и организаций независимо от форм

собственности и организационно-правовых форм;

3.2.2. в документальной информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации, если факты о предполагаемых, либо выявленных нарушениях стали им известны в связи с осуществлением ими своих полномочий.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3. Плановые и внеплановые проверки реализуются в следующих формах:

3.3.1. документарной проверки, проводимой по имеющимся в распоряжении уполномоченного органа и дополнительно затребованным у подведомственной организации документам и материалам, подтверждающим исполнение ею обязательных требований;

3.3.2. выездной проверки, проводимой по месту нахождения подведомственной организации.

3.4. В случае выявления в ходе документарной проверки достоверных данных или данных, содержащих признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа, проводящее документарную проверку, проводит выездную проверку.

3.5. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах и материалах подведомственной организации, а также состояние ее территории, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств.

3.6. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

О проведении проверки руководитель подведомственной организации или уполномоченное им должностное лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) уполномоченного органа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.7. Должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа, осуществляющее проверку, предъявляя служебное удостоверение, вручает под роспись руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу заверенную печатью копию распоряжения (приказа) уполномоченного органа о проведении проверки.

3.8. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа, которое указано в распоряжении (приказе) уполномоченного органа о проведении проверки.

3.9. При проведении проверки в подведомственной организации уполномоченное должностное лицо не вправе:

проводить проверку в случае отсутствия руководителя подведомственной организации или лица, его замещающего;

проверять выполнение обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

требовать представления документов, информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки;

распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну;

превышать сроки проведения проверки, установленные законом Забайкальского края от 24.10.2010 года № 453-33К «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления».

3.10. В случае воспрепятствования руководителем, его заместителем либо иным должностным лицом подведомственной организации проведению мероприятий по контролю уполномоченное должностное лицо обязано составить акт об отказе в проведении мероприятий по контролю, либо о непредставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения мероприятий по контролю.

3.11. Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответ-

ствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В частности, при установлении сроков проведения проверки необходимо учитывать, что письменное обращение граждан подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации.

3.12. Результаты проведения внеплановой проверки доводятся до сведения заявителя.

4. Оформление результатов осуществления ведомственного контроля

4.1. По результатам проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа составляется акт проверки в двух экземплярах, который представляется на утверждение главе Забайкальского муниципального округа. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственной муниципальной организации (его уполномоченному представителю).

4.2. Акт проверки составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после ее завершения, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в течение трех рабочих дней после его составления вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки этот акт в течение трех рабочих дней с даты установления указанных обстоятельств направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.3. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в сроки, указанные в акте проверки.

4.4. В случае если по независимым от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные нарушения в установленные сроки невозможно, руководитель подведомственной организации вправе обратиться с ходатайством о продлении срока по устранению конкретного нарушения к руководителю уполномоченного органа, который при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации вправе продлить указанный срок.

4.5. Отчеты (отчет) о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляются подведомственной организацией в уполномоченный орган ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, до полного устранения указанных в акте нарушений.

4.6. В случае не устранения нарушений в сроки, определенные в акте проверки или руководителем уполномоченного органа, руководитель уполномоченного органа привлекает руководителя подведомственной организации к дисциплинарной ответственности или обращается в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях привлечения должностных лиц подведомственной организации к административной ответственности за нарушение законодательства о труде и охране труда в соответствии с федеральным законом.

Администрация Забайкальского муниципального округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2025 года

№ 249

пгт. Забайкальск

Об утверждении Положения о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества

первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации
В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Забайкальского края от 21 июня 2022 г. № 246 «Об утверждении Порядка и условий оказания единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости, выплаты единовременных пособий гражданам Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на территории Забайкальского края, в случаях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (положение).

2. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

3. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 27.03.2024 года № 302 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их

жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации»

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от « 17 » февраля 2025 №249

Положение

о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Забайкальского муниципального округа (далее - Комиссия) является совещательным органом, созданным в целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» при возникновении чрезвычайной ситуации на территории Забайкальского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конститу-

цией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, администрации Забайкальского муниципального округа, Методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными МЧС России 3 марта 2022 г. № 2-4-71-7-11 и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии (не менее трех человек) утверждается нормативным правовым актом Администрации Забайкальского муниципального округа.

1.4. Исполнение обязанностей секретаря Комиссии возлагается на члена Комиссии по решению председателя комиссии.

2. Функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

- установление факта проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане) в жилых

помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации на территории Забайкальского муниципального округа, при введении режима чрезвычайной ситуации;

- установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации;

- установление факта утраты гражданами имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

2.2. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии на основании следующих критериев:

- гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации;

- гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации;

- имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;

- имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;

- имеется выписка из похозяйственной книги, справка о составе семьи;

- имеются справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций;

- имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг;

- имеется информационная справка МВД РФ о проживании по указанному адресу;

- имеется судебное решение об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации.

2.3. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей, с которым проживает ребенок.

2.4. Факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации определяется наличием либо отсутствием обстоятельств, которые возникли в результате чрезвычайной ситуации и при которых на определенной территории невозможно проживание людей в связи с гибелью или повреждением имущества, угрозой их жизни или здоровью.

2.5. Факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации устанавливается решением комиссии исходя из следующих критериев:

- невозможность проживания граждан в жилых помещениях;

- невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где

условия жизнедеятельности не были нарушены;

- нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

2.6. Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

- состояние здания (помещения);

- состояние теплоснабжения здания (помещения);

- состояние водоснабжения здания (помещения);

- состояние электроснабжения здания (помещения).

2.6.1. Состояние здания (помещения) определяется визуально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, печное отопление, электроосвещение.

2.6.2. Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

2.6.3. Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, - если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

2.6.4. Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

2.7. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

- определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания гражданина;

- определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину остановочного пункта. Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

2.8. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан оценивается инструментально. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

2.9. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением комиссии исходя из следующих критериев:

- частичная утрата имущества первой необходимости – приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

- полная утрата имущества первой необходимости – приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

2.9.1. Под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

- предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;
- предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);
- предметы мебели для сна - кровать (диван);
- предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);
- предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

2.10. При определении степени утраты имущества необходимо учитывать утрату предметов имущества необходимости каждой категории однократно.

2.11. По результатам работы Комиссия формирует заключения об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации (далее - заключение об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности) (Приложение 1) и (или) заключения об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (далее - заключение об установлении фактов проживания и утраты имущества) (Приложение 2).

2.12. Заключения об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности и заключения об установлении фактов проживания и утраты имущества могут быть подготовлены комиссией на одного или нескольких граждан, проживающих в одном жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации.

2.13. Заключения об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности и заключения об установлении фактов проживания и утраты имущества подписываются всеми членами комиссии. Утверждаются главой муниципального образования с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяются соответствующей печатью.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- обращаться к гражданам, подавшим заявление об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, с целью оказания содействия Комиссии в сборе документов и иных сведений о месте их проживания в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;
- заслушивать на своих заседаниях представителей администраций района, городского и сельских поселений, организаций и учреждений, граждан, подавших заявление об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;
- привлекать для участия в своей работе представителей администраций района, городского и сельских поселений, организаций и учреждений по согласованию с их руководителями.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

4.2. Заседание является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.3. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.4. Решение формируется в виде заключения, которое подписывается председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.5. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. После поступления в Комиссию заявления гражданина об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней делает запросы в федеральные и региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, должностным лицам, организации и учреждения с целью получения сведений о проживании граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, осуществляет организацию работы по подготовке заседания Комиссии.

Комиссия на заседании, проводимом не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления гражданина об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, анализирует полученные сведения и на основе собранных и представленных документов и материалов готовит заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, либо заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

Приложение 1

к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

от « 17 » февраля 2025 №249

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации

_____ (реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании _____, в составе:

Председатель комиссии: _____ Члены комиссии: _____

_____ провела _____ обследование условий жизнедеятельности заявителя:

(дата)

Ф.И.О. заявителя: _____

Адрес места жительства: _____ Факт проживания в жилом помещении _____ (Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании _____

(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности:

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
Невозможность проживания заявителя в жилом помещении:	1) здание (жилое помещение):	
	фундамент	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (частично не разрушен)
	стены	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	полы	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	Повреждена (частично разрушена)/ не повреждена (частично не разрушена)
	окна и двери	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	отделочные работы	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	печное отопление	Повреждено (частично разрушено)/ не повреждено (частично не разрушено)
	электроосвещение	Повреждено (частично разрушено)/ не повреждено (частично не разрушено)
	прочие	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
	3) водоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
	4) электроснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
5) возможность использования лифта	Возможно/невозможно	
Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	Доступно/недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	Возможно/невозможно
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		Нарушено/не нарушено

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания заявителя в жилом помещении.

Факт нарушения условий жизнедеятельности _____ (Ф.И.О. заявителя) в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен. (нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)
Члены комиссии:

_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен: заявитель _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению
УТВЕРЖДАЮ
Глава Забайкальского
муниципального округа
_____ А.В. Мочалов
от « 17 » февраля 2025 №249
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

_____ (реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании _____, в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____
провела _____ обследование утраченного имущества первой необходимости
(дата)

Адрес места жительства: _____

Ф.И.О. заявителя: _____

Члены семьи заявителя: _____

Факт проживания в жилом помещении _____ (Ф.И.О. заявителя) установлен/не установлен на основании (нужное подчеркнуть) _____ факт проживания установлен (указать, если)

Список утраченного имущества первой необходимости

Список имущества первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
Предметы для хранения и приготовления пищи:		
холодильник		
газовая плита (электроплита)		
шкаф для посуды		
Предметы мебели для приема пищи:		
стул		
Предметы мебели для сна:		
кровать (диван)		
Предметы средств информирования граждан:		
телевизор (радио)		
Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления):		
насос для подачи воды		
водонагреватель		
котел отопительный (переносная печь)		

Факт утраты имущества первой необходимости _____

_____ (Ф.И.О. заявителя) в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен. (нужное подчеркнуть)
Имущество первой необходимости утрачено полностью/частично.
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии: _____

_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен: заявитель _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2025 года

№ 251

пгт. Забайкальск

О создании межведомственной оперативной антикризисной группы в Забайкальском муниципальном округе

В соответствии с положением о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 13 февраля 2025 года № 224, порядком межведомственного взаимодействия субъектов профилактики по факту суицида несовершеннолетнего, утвержденного, постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края от 19 мая 2020 года № 4, на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Создать межведомственную оперативную антикризисную группу в Забайкальском муниципальном округе.
2. Утвердить:
 - 2.1. состав межведомственной оперативной антикризисной группы в Забайкальском муниципальном округе (Приложение № 1);
 - 2.2. положение о межведомственной оперативной антикризисной группе в Забайкальском муниципальном округе (Приложение № 2).
3. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 17 ноября 2020 года № 726 «О создании антикризисной группы в муниципальном районе «Забайкальский район»».
4. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Забайкальского
муниципального округа
от 17 февраля 2025 г. № 251

**СОСТАВ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ОПЕРАТИВНОЙ АНТИКРИЗИСНОЙ ГРУППЫ В ЗАБАЙКАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

Нимаева
Ольга Юрьевна – заместитель Главы Забайкальского
муниципального округа, руководитель группы;

Иванова
Наталья Георгиевна – начальник Управления
образованием Администрации Забайкальского муниципального округа, заместитель руководителя группы;

Намсараева
Марина Кимовна – консультант Администрации Забайкальского муниципального округа;

Фролова
Анастасия Яновна – заместитель начальника Управления
– начальник отдела опеки и попечительства Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа;

Гармаев
Солбон Цыренович

– заместитель начальника Отдела Министерства
внутренних дел России по Забайкальскому району – начальник
полиции (по согласованию);

Кучнер
Владимир Васильевич
– врач психиатр-нарколог ГУЗ «Забайкальская
ЦРБ» (по согласованию);

Малова
Елена Александровна – начальник Забайкальского
отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения»
Забайкальского края (по согласованию);

Ширкина
Ирина Александровна – директор ГУСО «Билитуй-
ский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Подросток» Забайкальского края (по согласованию).

Приложение

№ 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Забайкальского
муниципального округа
от 17 февраля 2025 г. № 251

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ОПЕРАТИВНОЙ АНТИКРИЗИСНОЙ ГРУППЕ В ЗАБАЙКАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная оперативная антикризисная группа в Забайкальском муниципальном округе (далее по тексту – антикризисная группа) создается постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского муниципального округа (далее по тексту – муниципальная комиссия), а также постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа, для координации деятельности субъектов межведомственного взаимодействия по вопросам предупреждения рецидивного поведения и стабилизации психологического состояния несовершеннолетнего, совершившего попытку суицида, с целью выявления и устранения причин попыток суицидов среди несовершеннолетних, оказание помощи с выдачей рекомендаций по работе с ребенком, семьей и социальным окружением.

1.2. Антикризисная группа приступает к работе по поручению муниципальной комиссии в связи с информацией о попытке суицида несовершеннолетнего.

2. Основные задачи антикризисной группы

2.1. Обеспечение взаимодействия органов, организаций и учреждений, организующих оказание психолого-реабилитационной помощи несовершеннолетним, совершившим суицид, в случаях требующих принятия экстренных мер.

2.2. Анализ кризисной ситуации, выявление и установление причин попыток суицидов среди несовершеннолетних, оказания помощи с выдачей рекомендаций по работе с семьей.

2.3. Направление детей и родителей в организации и учреждения для получения комплексной социально-реабилитационной помощи.

2.4. Разработка и выполнение плана совместных действий специалистов по проведению индивидуальной социально-реабилитационной работы с ребенком-суицидентом, его семьей, социальным окружением.

2.5. Организация обмена информацией о несовершеннолетних в случае незавершенного суицида и о ходе выполнения плана индивидуальной социально реабилитационной работы с ребенком-суицидентом, его семьей, социальным окружением.

3. Организация деятельности антикризисной группы

3.1. Руководителем антикризисной группы является председатель муниципальной комиссии. В случае отсутствия предсе-

дателя муниципальной комиссии его обязанности выполняет заместитель руководителя антикризисной группы, являющийся заместителем председателя муниципальной комиссии.

3.2. В состав антикризисной группы входят: представители учреждений здравоохранения (врач-психиатр и/или медицинский психолог, социальный работник и специалист по социальной работе учреждений здравоохранения), социального обслуживания населения, образования, органов опеки и попечительства при администрациях муниципальных образований и иных органов.

3.3. Заседания антикризисной группы проводятся по решению муниципальной комиссии в ситуациях, требующих принятия экстренных мер.

3.4. При получении поручения муниципальной комиссии в связи с попыткой суицида антикризисная группа выезжает по месту фактического пребывания ребенка-суицидента или по месту совершения попытки суицида для оказания помощи, изучения ситуации и получения согласия родителей (иных законных представителей), а также несовершеннолетних старше 15 лет, на проведение с ними индивидуальной социально-реабилитационной работы.

3.5. Антикризисная группа разрабатывает план индивидуальной социально-реабилитационной работы с ребенком, его семьей и социальным окружением на основании соответствующего постановления муниципальной комиссии.

4. Компетенция антикризисной группы

Антикризисная группа при получении поручения муниципальной комиссии в связи с информацией о попытке суицида:

4.1. выезжает по месту фактического пребывания несовершеннолетнего или по месту совершения попытки суицида несовершеннолетним для оказания помощи ребенку, его семье и социальному окружению;

4.2. всесторонне изучает и анализирует причины и условия суицидального поведения несовершеннолетнего;

4.3. разрабатывает план индивидуальной социально-реабилитационной работы с ребенком, его семьей и социальным окружением с указанием конкретных мер, сроков оказания помощи, определением лиц, ответственных за проведение реабилитационных мероприятий;

4.4. привлекает на основе коллегиального решения для выполнения плана индивидуальной социально-реабилитационной работы с ребенком других специалистов;

4.5. направляет отчеты о реализации мероприятий плана социально-реабилитационной работы с ребенком, его семьей и социальным окружением и ее результатах в муниципальные учреждения социального обслуживания населения и муниципальную комиссию.

5. Права антикризисной группы

Антикризисная группа имеет право:

5.1. заслушивать руководителей и должностных лиц органов, организаций и учреждений, организующих оказание социально-реабилитационной помощи несовершеннолетним, совершившим попытку суицида;

5.2. запрашивать у учреждений и органов системы профилактики, у организаций и учреждений, организующих оказание социально-реабилитационной помощи несовершеннолетним, совершившим попытку суицида, информацию необходимую для работы;

5.3. привлекать в качестве консультантов краевых специалистов систем профилактики.

Администрация Забайкальского муниципального округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2025 года

№ 253

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка финансирования мероприятий муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории Забайкальского муниципального округа» на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 07 ноября 2019 года № 597, на 2025 год

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с решением Совета Забайкальского муниципального округа от 25 декабря 2024 года №74 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок финансирования мероприятий муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории Забайкальского муниципального округа на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 07 ноября 2019 года № 597, на 2025 год (Приложение № 1).

2. Утвердить Направления расходования средств на мероприятия, предусмотренные муниципальной программой «Профилактика правонарушений на территории Забайкальского муниципального округа» на 2020-2027годы», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 07 ноября 2019 года № 597, на 2025 год (Приложение № 2).

3. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации Забайкальского муниципального округа
от 18 февраля 2025 года №253

ПОРЯДОК

финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Профилактики правонарушений на территории Забайкальского муниципального округа на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 07 ноября 2019 года № 597, на 2025 год

1. Настоящий Порядок устанавливает правила финансирования из бюджета Забайкальского муниципального округа мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Профилактики правонарушений на территории Забайкальского муниципального округа на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 07 ноября 2019 года № 597, на 2025 год.

2. Финансирование расходов бюджета Забайкальского муниципального округа на реализацию мероприятий осуществляется в соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с решением Совета Забайкальского муниципального округа от 25 декабря 2024 года № 74 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», со сводной бюджетной росписью и кассовым планом бюджета Забайкальского муниципального округа, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятий программы.

3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления делами Администрации Забайкальского муниципального округа представляет в Комитет по финансам Администрации Забайкальского муниципального округа заявки на финансирование для реализации мероприятий программы. Финансирование программы осуществляется из средств бюджета Забайкальского муниципального округа.

4. Направление расходования средств финансирования муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории Забайкальского муниципального округа» на 2020-2027 годы» на 2025 год:

4.1. мероприятие «Проведение ежегодной акции «Все дети в

школу»;

4.2. мероприятие «Конкурс социально-значимых проектов «Безопасная железная дорога»»;

4.3. мероприятие «Правильный выбор»;

4.4. мероприятие «Проведение акции «Новогодняя елка желаний» для детей, состоящих на профилактическом учёте КД-НиЗП»;

4.5. мероприятие «Проведение молодежного фестиваля «Маршрутами будущего», посвящённое пропаганде активного образа жизни и профилактике криминального поведения среди несовершеннолетних»;

4.6. мероприятие «Час правовой грамотности «Ответственность несовершеннолетних за продажу и распространение наркотиков и психотропных веществ»».

5. Администрация Забайкальского муниципального округа несёт ответственность за нецелевое расходование бюджетных средств. В случае установления фактов использования средств районного бюджета не по целевому назначению, средства подлежат возврату в доход бюджета Забайкальского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

6. В случае неисполнения мероприятий неосвоенные бюджетные ассигнования, без внесения соответствующих изменений в настоящий порядок, перераспределению на другие мероприятия не подлежат и не расходуются.

7. Комитет по финансам Администрации Забайкальского муниципального округа в пределах своих полномочий осуществляет контроль за правомерным, целевым, эффективным использованием средств бюджета Забайкальского муниципального округа на реализацию мероприятий программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Забайкальского муниципального округа
от 18 февраля 2025 года № 253

НАПРАВЛЕНИЯ

расходования средств на мероприятия, предусмотренные муниципальной программой «Профилактика правонарушений на территории Забайкальского муниципального округа» на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 07 ноября 2019 года № 597, на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Финансирование в тыс.руб.		
		всего	районный бюджет	краевой бюджет
1	Проведение ежегодной акции «Все дети в школу»	34,0	34,0	0,0
2	Конкурс социально-значимых проектов «Безопасная железная дорога»	2,0	2,0	0,0
3	Правильный выбор	15,0	15,0	0,0
4	Проведение акции новогодняя елка желаний для детей, состоящих на профилактическом учете КДНиЗП	34,0	34,0	0,0
5	Проведение молодежного фестиваля «Маршрутами будущего», посвящённое пропаганде активного образа жизни и профилактике криминального поведения среди несовершеннолетних	13,0	13,0	0,0
6	Час правовой грамотности «Ответственность несовершеннолетних за продажу и распространение наркотиков и психотропных веществ»	2,0	2,0	0,0
	Итого	100,0	100,0	0,0

Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2025 года

№ 257

пгт. Забайкальск

О первоочередных мерах по подготовке к пожароопасному сезону 2025 года в Забайкальском муниципальном округе в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Провести первоочередные меры по подготовке к пожароопас-

ному сезону 2025 года в Забайкальском муниципальном округе.

2. Начальнику ЕДДС МУ «ОМТО Администрации Забайкальского муниципального округа» (Кайдалову В.И.) обновить план привлечения сил и средств Забайкальского муниципального округа для тушения степных пожаров на 2025 год.

3. Начальнику Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа (Кузьминой Е.В.) постоянно предусматривать в договорах на аренду земельных участков, выделяемых из земель сельскохозяйственного назначения, комплекс мер по обеспечению пожарной безопасности.

4. Отделу экономики и сельского хозяйства Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа до 15.04.2025 года:

4.1. Провести работу с владельцами объектов экономики всех форм собственности и пользователями земель сельскохозяйственного назначения по обеспечению пожарной безопасности на объектах;

4.2. Разъяснить владельцам данных объектов задачи по выполнению функций «постов наблюдения» на весь пожароопасный сезон 2025 года.

5. Начальнику Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа (Ивановой Н.Г.), Начальнику отдела ГО и ЧС Администрации Забайкальского муниципального округа (Спиридович В.А.) до 15.04.2025 года:

5.1. Организовать обучение учащихся муниципальных образовательных учреждений правилам пожарной безопасности и бережному отношению к природе;

5.2. Осуществить проверку противопожарного состояния муниципальных образовательных учреждений;

5.3. В течении всего пожароопасного сезона 2025 года, согласовывать с 18-ПСЧ проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий проводимых в муниципальных образовательных учреждениях и на природе.

6. Главному врачу ГУЗ «Забайкальская центральная районная больница» осуществить вакцинацию и медицинский осмотр граждан (членов добровольных пожарных дружин поселений Забайкальского муниципального округа), привлекаемых для тушения степных пожаров (по согласованию)

7. Начальнику 18 ПСЧ 1 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС по Забайкальскому краю (Цыбену З.Ч.):

7.1. Осуществлять не реже одного раза в полугодие, проверки состояния систем наружного противопожарного водоснабжения в населенных пунктах Забайкальского муниципального округа, принимать необходимые меры по обеспечению требуемого расхода воды и устранению выявленных недостатков;

7.2. Внести коррективы и утвердить реестр патрульных, патрульно-маневренных, маневренных и патрульно-контрольных групп созданных в поселениях Забайкальского муниципального округа» до 15.04.2025 года.

8. Главам сельских администраций Забайкальского муниципального округа в срок до 15 апреля 2025 года:

8.1. Организовать очистку имеющихся минерализованных полос, в случае их отсутствия произвести двойную опашку (шириной не менее 6 м. одна полоса) вокруг поселений и животноводческих стоянок на расстояние не менее 100 метров друг от друга;

8.2. Провести «контролируемые отжиги» между полосами опашки в безветренную погоду с привлечением членов ДПД, укомплектованных средствами пожаротушения (воздушные огнетушители, приспособленная техника и т.д.) под непосредственным контролем руководителя тушения пожара;

8.3. В целях выявления степных пожаров на ранней стадии организовать работу «постов наблюдения». Информацию о составе «постов наблюдения» и контактных номерах телефонов представлять в ежедневном режиме в ЕДДС Забайкальского муниципального округа;

8.4. Во взаимодействии с представителями железнодорожных ДПД осуществлять контроль по выявлению возгораний от железнодорожного транспорта, вдоль железнодорожного полотна, с целью недопущения степных пожаров или их своевременной ликвидации;

8.5. Обеспечить работоспособность групп патрулирования, патрульно-маневренных и маневренных групп ДПД в тушение степных пожаров;

8.6. Усилить взаимодействие с сотрудниками ОМВД России по Забайкальскому округу, направленное на выявление виновных граждан по каждому степному пожару, с последующим их привлечением к административной ответственности;

8.7. При степном пожаре создающем угрозу населённому пункту, имуществу, жизни и здоровью граждан, предусмотреть порядок срочного оповещения населения (использование систем Сирена-702 и посыльных);

8.8. Заранее предусмотреть помещения для развёртывания пунктов временного размещения граждан (ПВР) на случай эвакуации граждан;

8.9. Через СМИ организовать профилактическую работу с населением по формированию бережного отношения к природе.

9. Главам сельских администраций с. Абагайтуй (Ф.В.Батталову), п.ст. Харанор (А.С.Маторину), п. Красный Великан (В.Н. Плотниковой), п. Степной (А.Г.Бакшееву), начальнику ЕДДС (В.И. Кайдалову) поддерживать взаимодействие и обмен информацией между ЕДДС Забайкальского, Борзинского и Краснокаменского муниципальных округов, а также с Главами администраций, граничащих с Забайкальским муниципальным округом, по совместной ликвидации степных пожаров, возникших на границах данных округов.

10. Главам сельских администраций с. Абагайтуй (Ф.В.Батталову), п.ст. Даурия (Н.А. Черных), п.ст. Харанор (А.С.Маторину), первому заместителю Главы Забайкальского муниципального округа (А.В. Красновскому) поддерживать взаимодействие со Службой в селе Даурия ФПС России по Забайкальскому краю по ликвидации степных пожаров в целях профилактики трансграничных пожаров.

11. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 15.01.2024 года № 16 «О первоочередных мерах по подготовке к пожароопасному сезону 2024 года в муниципальном районе «Забайкальский район».

12. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 27.09.2024 года № 714 «О первоочередных мерах по подготовке к осеннему пожароопасному сезону 2024 года в муниципальном районе «Забайкальский район».

13. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в сети Интернет.

Глава Администрации рай

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Забайкальского муниципального округа (Красновского А.В.)

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

**Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 февраля 2025 года

№ 258

пгт. Забайкальск

О создании межведомственной комиссии по обследованию объектов социальной инфраструктуры в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения Забайкальского муниципального округа

В соответствии с Конвенцией о правах инвалидов, Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1156 «О мерах по формированию доступной для инвалидов среды жизнедеятельности», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Создать межведомственную комиссию по обследованию

объектов социальной инфраструктуры в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения Забайкальского муниципального округа (далее Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Состав межведомственной комиссии по обследованию объектов социальной инфраструктуры в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения Забайкальского муниципального округа (Приложение № 1).

2.2. Положение о межведомственной комиссии по обследованию объектов социальной инфраструктуры в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения Забайкальского муниципального округа (Приложение № 2).

3. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 19 февраля 2025 г. № 258

СОСТАВ

межведомственной комиссии по обследованию объектов социальной инфраструктуры в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения Забайкальского муниципального округа

Председатель комиссии	Заместитель главы Администрации Забайкальского муниципального округа
Заместители председателя комиссии:	Начальник Забайкальского отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края, начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Секретарь комиссии	Заместитель начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены комиссии	Начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа Заместитель начальника Управления территориального развития - начальник отдела по развитию жилищно - коммунальной инфраструктуры Управления территориального развития Администрации Забайкальского муниципального округа Заместитель начальника Управления экономического развития - начальник отдела градостроительства и земельных отношений Управления экономического развития Администрации муниципального округа Начальник отдела имущественных отношений Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа Председатель Краснокаменской местной общественной организации Забайкальской региональной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (КМОО ЗРО ООО ВОИ)

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 19 февраля 2025 г. № 258

ПОЛОЖЕНИЕ

О межведомственной комиссии по обследованию объектов социальной инфраструктуры в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения Забайкальского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о Межведомственной комиссии по обследованию объектов социальной инфраструктуры Забайкальского муниципального округа в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения определяет цель создания и функции, а также порядок работы Межведомственной комиссии по обследованию объектов социальной инфраструк-

туры Забайкальского муниципального округа в части учета требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях проведения мероприятий по обследованию объектов социальной инфраструктуры на предмет их оборудования элементами доступности для инвалидов и маломобильных групп населения на территории Забайкальского муниципального округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах инвалидов, Федеральным законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 927 «Об обеспечении формирования доступной для инвалидов среды жизнедеятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 декабря 1996 года № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры», Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами в области социальной защиты инвалидов, санитарно – эпидемиологического благополучия населения и безопасности, а также настоящим Положением.

2. Функции комиссии

Для реализации поставленной перед ней цели комиссия по обследованию объектов осуществляет следующие функции:

- 2.1. Определяет перечень социально значимых объектов для проведения осмотра на предмет оборудования элементами доступности для инвалидов и маломобильных групп населения на территории Забайкальского муниципального округа.
- 2.2. Проводит осмотры объектов на предмет соблюдения требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3. Выносит рекомендации по результатам осмотра социально значимых объектов собственниками объектов в целях обеспечения их доступности для инвалидов и маломобильных групп населения на территории Забайкальского муниципального округа.
- 2.4. Направляет акты осмотра социально значимых объектов руководителю организации или ответственному лицу за эксплуатацию зданий и сооружений.
- 2.5. Приглашает для участия в проведении обследования социально значимых объектов в целях обеспечения их доступности для инвалидов и маломобильных групп населения представителей контрольно-надзорных органов, специалистов сторонних организаций и общественных объединений.

3. Состав и порядок работы комиссии

- 3.1. Состав комиссии по обследованию объектов формируется из представителей Администрации Забайкальского муниципального округа и других заинтересованных организаций (по согласованию). Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа
- 3.2. Комиссия осуществляет свою работу согласно плану-графику, утверждаемому председателем комиссии.
- 3.3. Члены общественных объединений осуществляют свою деятельность в комиссии на общественных началах.
- 3.4. Члены комиссии в ходе посещения объектов и их осмотра на предмет оборудования элементами доступности для инвалидов и маломобильных групп населения составляют акт осмотра объекта социальной инфраструктуры, где отражается наличие элементов доступности, их состояние, рекомендации членов комиссии.
- 3.5. При необходимости принятые экспертной комиссией решения направляются в соответствующие контрольно-надзорные органы.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 февраля 2025 года

№259

пгт. Забайкальск

О создании межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Забайкальский муниципальный округ соотечественников, проживающих за рубежом

В целях обеспечения реализации подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Забайкальский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 01 августа 2014 года № 457, с законом Забайкальского края от 27.12.2023 года № 2297 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Забайкальский район» Забайкальского края, решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 06.11.2024 года № 30 «О переименовании и реорганизации администраций муниципальных образований муниципального района «Забайкальский район» Забайкальского края, в Забайкальский муниципальный округ Забайкальского края» на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Создать межведомственную комиссию по оказанию содействия добровольному переселению в Забайкальский муниципальный округ соотечественников, проживающих за рубежом.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Забайкальский муниципальный округ соотечественников, проживающих за рубежом (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Забайкальский муниципальный округ соотечественников, проживающих за рубежом. (Приложение № 2).
3. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Забайкальского
муниципального округа
от 19 февраля 2025 г. №259

СОСТАВ

межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Забайкальский муниципальный округ соотечественников, проживающих за рубежом

Председатель межведомственной комиссии:	Заместитель главы Забайкальского муниципального округа
Заместитель председателя межведомственной комиссии:	Начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Секретарь межведомственной комиссии:	Заместитель начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены межведомственной комиссии:	Начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа Начальник Забайкальского отдела государственного казенного учреждения «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края: (по согласованию) Начальник Забайкальского отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (по согласованию)
	Начальник отделения по вопросам миграции ОМВД России по Забайкальскому району (по согласованию)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНПостановлением Администрации
Забайкальского
муниципального округа
от 19 февраля 2025 г. №259

ПОЛОЖЕНИЕ

межведомственной комиссии по оказанию содействия
добровольному переселению в Забайкальский муниципальный
округ
соотечественников, проживающих за рубежом

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по оказанию содействия добровольному переселению в Забайкальский муниципальный округ соотечественников, проживающих за рубежом (далее - межведомственная комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности исполнительных органов муниципального образования с исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по вопросам реализации программы Забайкальского края по оказанию содействия занятости населения (далее - программа).

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно - правовыми актами Забайкальского края, нормативно - правовыми актами Забайкальского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления муниципальных образований.

2. Цели и задачи межведомственной комиссии

2.1. Цели межведомственной комиссии:

2.1.1. обеспечение реализации подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Забайкальский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения»;

2.1.2. разработка мер по повышению эффективности выполнения мероприятий, предусмотренных программой.

2.2. Задачи межведомственной комиссии:

2.2.1. рассмотрение вопросов с приемом и обустройством переселенцев на территории Забайкальского муниципального округа;

2.2.2. обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления с исполнительными органами федеральной власти и их территориальных органов, органов государственной власти по приему и обустройству переселенцев на территории Забайкальского муниципального округа.

3. Функции межведомственной комиссии

3.1. Межведомственная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. организация взаимодействия органов местного самоуправления с исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по вопросам реализации программы;

3.1.2. рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации программы и выработка соответствующих рекомендаций;

3.1.3. заслушивание на заседаниях информации о ходе реализации программы;

3.1.4. уточнение программных мероприятий и корректировка показателей программы с учетом ее реализации и складывающейся социально - экономической ситуации;

3.1.5. взаимодействие со средствами массовой информации, подготовка информационных сообщений о программе и ходе ее реализации на территории Забайкальского муниципального

округа;

4. Права межведомственной комиссии

4.1. Межведомственная комиссия для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1.1. взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию межведомственной комиссии, с исполнительными органами государственной власти края, с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями;

4.1.2. пользоваться в установленном порядке по вопросам своей компетенции базами и базами данных уполномоченных органов;

4.1.3 привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ соответствующих специалистов;

4.1.4. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от исполнительных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по вопросам компетенции межведомственной комиссии.

5. Порядок формирования и деятельности
межведомственной комиссии

5.1. Межведомственная комиссия формируется в составе председателя межведомственной комиссии, его заместителей, секретаря и иных членов межведомственной комиссии.

В состав межведомственной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления. Состав межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации Забайкальского муниципального округа.

5.2. Председатель Межведомственной комиссии:

5.2.1. организует работу межведомственной комиссии и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;

5.2.2. организует перспективное и текущее планирование работы межведомственной комиссии;

5.2.3. представляет межведомственную комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями, имеет право переписки с указанными органами и организациями;

5.2.4. представляет межведомственную комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями, имеет право переписки с указанными органами и организациями.

5.3. В отсутствие председателя межведомственной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя межведомственной комиссии.

5.4. Секретарь межведомственной комиссии:

5.4.1. обеспечивает подготовку материалов и проведение заседаний межведомственной комиссии;

5.4.2. направляет членам межведомственной комиссии для ознакомления не позднее за три рабочих дня до заседания межведомственной комиссии повестку для заседания и материалы к нему;

5.4.3. ведет и оформляет протоколы заседаний межведомственной комиссии, направляет их членам межведомственной комиссии и при необходимости заинтересованным юридическим или физическим лицам на основании их запросов в письменном виде;

5.4.4. направляет запросы и готовит документы, необходимые для проведения заседания межведомственной комиссии;

5.4.5. обеспечивает учет, сохранность и хранение документов в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.6. Присутствие на заседании межведомственной комиссии ее членов обязательно. При невозможности присутствия они заблаговременно обязаны извещать об этом секретаря межведомственной комиссии, в случае необходимости направлять секретарю межведомственной комиссии свое мнение по вопросам повестки

дня заседания в письменном виде.

5.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании межведомственной комиссии.

6. Заключительные положения

Организационное обеспечение заседаний межведомственной комиссии осуществляется администрацией Забайкальского муниципального округа.

Информационно - аналитическое обеспечение заседаний межведомственной комиссии осуществляется исполнительными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, представители, которых входят в состав межведомственной комиссии, а также администрациями муниципальных образований, участвующих в пределах своих полномочий в реализации государственной политики в миграционной и демографической сферах.

Администрация Забайкальского муниципального округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2025 года

№ 266

пгт. Забайкальск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации и представлении государственных и муниципальных услуг», Постановлением правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 г. № 658 «Об утверждении Правил государственного учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0, 15 килограмм до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 19 апреля 2019 года № 259 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Настоящее постановление официально опубликовать в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Забайкальского
муниципального округа
от 19.02. 2025 г. № 266

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Забайкальского муниципального округа, по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0, 15 кг.), подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

1.2. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги является порядок и стандарты предоставления муниципальной услуги.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Забайкальского муниципального округа в лице Начальника отдела ГО и ЧС.

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются:

1.4.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее - заявители).

1.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.4.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, либо являющиеся законными представителями заявителя в соответствии с законодательством.

1.5. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах и адресе официального сайта Администрации Забайкальского муниципального округа:

а) Администрация Забайкальского муниципального округа находится по адресу:

ул. Красноармейская, 40 А, пгт. Забайкальск, Забайкальский район, Забайкальский край, 674650.

б) график работы Администрации Забайкальского муниципального округа:

- понедельник - четверг с 08.15 до 18.00 часов;

- пятница с 08.15 до 16.45 часов;

- перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

в) контактные телефоны Администрации Забайкальского муниципального округа: 8 (30 251) 2-26-65.

г) адрес официального сайта Забайкальского муниципального округа, а также адрес электронной почты:

- <http://www.zabaikalskadm.ru>;

- zabaikalsk-40@mail.ru;

1.6.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах и адресе официального сайта Забайкальского муниципального округа:

а) Начальник отдела ГО и ЧС находится по адресу: ул. Красноармейская, 40А, пгт. Забайкальск, Забайкальского района, Забай-

кальского края, 6/4650.

б) график работы отдела ГО и ЧС:

- понедельник - четверг с 08.15 до 18.00 часов;
- пятница с 08.15 до 16.45 часов;
- перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

в) контактные телефоны:

- телефон приемной Администрации 8 (30-251) 2-29-53;
- телефон Начальника отдела ГО и ЧС, у которого можно получить информацию о муниципальной услуге: 8 (30-251) 2-26-65.

1.6.3. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.6.4. Сведения, информационные материалы по предоставлению муниципальной услуги, перечень и формы документов для получения муниципальной услуги размещаются:

- а) на официальном сайте Забайкальского муниципального округа: <http://www.zabaikalskadm.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг): <http://www.pgu.e-zab.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- у специалистов Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее - КГАУ «МФЦ») по месту нахождения КГАУ «МФЦ» по адресу: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная, 2 помещение 1;
- по телефону КГАУ «МФЦ»: 8(30251) 65-1-08;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КГАУ «МФЦ»: <http://www.mfc-chita.ru>;
- по средствам обращения в КГАУ «МФЦ» по электронной почте: info@mfc-chita.ru.

1.6.5. Для предоставления муниципальной услуги или консультаций по предоставлению муниципальной услуги заявителя вправе обратиться:

- а) в устной или письменной форме в Администрацию Забайкальского муниципального округа;
- б) по телефону Начальника отдела ГО и ЧС;
- в) по электронной почте Администрации Забайкальского муниципального округа.

1.6.6. В случае если информация, полученная от Начальника отдела ГО и ЧС, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в письменном виде, в т.ч. по электронной почте, устно по телефону или лично обратиться к Главе Забайкальского муниципального округа, по адресу и телефону, указанным в подпункте 1.6.2 настоящего Административного регламента.

1.6.7. Консультации по предоставлению муниципальной услуги предоставляются начальником отдела ГО и ЧС по:

- а) письменным обращениям;
- б) телефону;
- в) электронной почте;
- г) при личном обращении заявителя в отдел ГО и ЧС.

1.6.8. Консультации по предоставлению муниципальной услуги предоставляются заявителям по следующему вопросу:

- а) о порядке получения муниципальной услуги;
- б) о времени приема заявления и выдачи документов;
- в) о сроке рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги.

1.6.9. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 10 минут.

1.6.10. В любое время с момента обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении документов по телефону или посредством личного обращения к начальнику отдела ГО и ЧС. Для получения сведений о рассмотрении документов заявитель указывает (называет) дату подачи заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление.

1.6.11. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о

предоставлении муниципальной услуги.

1.6.12. При консультировании по письменным обращениям, в том числе по электронной почте, ответ на письменное обращение направляется в письменном виде на указанный заявителем почтовый адрес, а на обращение, направленное по электронной почте - в электронном виде на указанный адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения в Администрации Забайкальского муниципального округа. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме, за подписью Главы муниципального округа с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя.

1.6.13. При консультациях по телефону начальник отдела ГО и ЧС подробно и в вежливой корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Во время разговора начальник отдела ГО и ЧС должен произносить слова четко. При завершении разговора начальник отдела ГО и ЧС должен кратко подвести итоги и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю. При невозможности специалиста, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю должно быть предложено другое удобное для него время консультации или направить обращение в адрес Администрации в письменном виде. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. При устном консультировании продолжительность приема заявителя не должна превышать 10 минут.

1.6.14. Начальник отдела ГО и ЧС, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

1.6.15. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. При обращении в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2. Стандарты предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Забайкальского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.2.1. Получение заявителем муниципальной услуги.

2.2.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по причинам, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, предоставляемый в письменной форме.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в срок не более 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.3.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 3 дней со дня его поступления в Администрацию Забайкальского муниципального округа.

2.3.3. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.3.4. Продолжительность приема документов у одного заявителя не должна превышать 15 минут.

2.3.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о

заявителе начальник отдела ГО и ЧС ведет прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Воздушный кодекс Российской Федерации.

2.4.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.4.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4.5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4.6. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.4.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».

2.4.8. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации».

2.4.9. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2016 № 48 «Об установлении запретных зон».

2.4.10. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил».

2.4.11. Устав Забайкальского муниципального округа.

2.4.12. настоящим административным регламентом.

2.4.13. муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.5. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Авиационные работы - работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов. Они подразделяются на:

- авиационно-химические работы;

- воздушные съемки;

- лесоавиационные работы;

- строительно-монтажные и погрузочно-разгрузочные работы;

- работы с целью оказания медицинской помощи;

Аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

Техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) - запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления, примерная форма которого указана в приложении № 1 к Административному регламенту, и иных документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.3.1. Для получения муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- заявление на предоставление муниципальной услуги, примерная форма которого содержится в приложении № 1 к Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 1.4.2 настоящего Административного регламента;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 1.4.2 настоящего Административного регламента;

- проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности);

- проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

- договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

- правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности,

- документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

- копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и

- технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;

- сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, - в случае выполнения авиационных работ.

2.6.3.2. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

- заявление на предоставление муниципальной услуги, примерная форма которого содержится в приложении № 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

- положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);

- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.6.3.3. Для получения разрешения на выполнение авиационных работ на территории Забайкальского муниципального округа, необходимо разрешение (согласование) Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Забайкальскому краю и Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Забайкальскому краю.

Примечание: Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом

листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Подача документов ненадлежащим лицом;

2.7.2. Ненадлежащее оформление заявления (исполнено карандашом, текст не поддается прочтению, содержит повреждения, не позволяющие достоверно определить содержание).

Заявителю предлагается принять меры по устранению выявленных недостатков, пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании и графике работы Администрации Забайкальского муниципального округа, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. У входа в здание Администрации обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.11.2. Обеспечивается допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.11.3. Обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.11.4. Начальник отдела ГО и ЧС, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.5. Рабочее место консультанта ГО и ЧС должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, к информационно-справочным и правовым системам, печатающим устройством.

2.11.6. Начальник отдела ГО и ЧС, ведущий прием заявителей, обязан иметь табличку на рабочем месте с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.11.7. Помещения для работы с заявителями должны соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям и должны быть оборудованы стульями, столами.

2.11.8. В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра. Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

2.11.9. Места для ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями, столом для возможности оформления документов, а также бланками заявления и образцом его заполнения.

2.11.10. Прием заявителей для оказания муниципальной услуги

осуществляется в кабинете начальника отдела ГО и ЧС согласно графику работы Администрации Забайкальского муниципального округа, указанному в пункте 1.6.2 настоящего Административного регламента.

2.11.11. В помещении для работы с заявителями должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.12. В помещении для работы с заявителями должно быть обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.11.13. В помещении для работы с заявителями должно быть обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- а) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- б) расположенность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- в) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещающихся в кабинете начальника отдела ГО и ЧС;
- г) простота и ясность изложения информационных материалов;
- д) наличие необходимого и достаточного количества помещений, в которых осуществляются прием и выдача документов, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
- е) количество уполномоченных специалистов ГО и ЧС - 1;
- ж) минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги.

2.13. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием обоснованных жалоб заявителей на:

- а) наличие очередей при приеме и выдаче документов;
- б) нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;
- в) некомпетентность и неисполнительность начальника отдела ГО и ЧС, должностных лиц Администрации Забайкальского муниципального округа, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги;
- г) безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- д) нарушение прав и законных интересов заявителей;
- е) культуру обслуживания заявителей.

2.14 В целях предоставления государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий».

2.15 При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Прием заявлений заявителей и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, регистрация письменных заявлений заявителей в журнале регистрации, или отказ в приеме заявлений заявителей и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента.

3.2.2. Рассмотрение заявлений заявителей и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.2.3. Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием письменных заявлений заявителей и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, регистрация письменных заявлений заявителей в журнале регистрации.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Администрацию муниципального округа с заявлением и документами, установленными пунктом 2.6 Административного регламента, либо поступление заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, в Администрацию муниципального округа, направленных посредством почтового отправления или посредством электронной почты.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает заявление и документы, установленные пунктом 2.6 Административного регламента, проверяет их в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента, и в случае их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 Административного регламента, регистрирует их в журнале учета заявлений.

В случае, если заявление и документы, установленные пунктом 2.6 Административного регламента, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги возвращает заявление и документы, установленные пунктом 2.6 Административного регламента, заявителю, с проставлением отметки в журнале учета заявлений.

3.3.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 5 дней с момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявлений заявителей и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 Административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 Административного регламента.

3.4.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об

отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 24 дня с момента регистрации заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента.

3.5. Подготовка и направление ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ по форме разрешения на использование воздушного пространства над территорией Забайкальского муниципального округа при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, утвержденной приложением № 3 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Ответ направляется заявителю способом, указанным им в заявлении, содержащемся в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.5.2. Результатом административной процедуры является предоставление ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Максимальная продолжительность административной процедуры - 5 дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением Исполнителем последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Забайкальского муниципального округа.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением Главы Забайкальского муниципального округа. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.4. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.5.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным;

4.5.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения от них информации о наличии в действиях (бездействии) Исполнителя, а также принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействий), принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги.

Форма подачи жалобы на действие (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 4.

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края для предоставления муниципальной услуги;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края;

отказа Исполнителя в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение подается руководителю Исполнителя; жалоба на решение и действия (бездействие) руководителя Исполнителя подается в вышестоящий орган (при его наличии), в случае его отсутствия в прокуратуру или суд.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно Исполнителю;

почтовым отправлением по месту нахождения Исполнителя;

через КГАУ «МФЦ»;

в ходе личного приема Главы Забайкальского муниципального округа.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - 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 которому должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнителя;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнителя.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Исполнителя, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Исполнителем, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, указанного в подпункте 5.7, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) Исполнителя, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты подпадают под прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу Исполнителя, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с

подпунктом 5.3, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же отраслевое (функциональное) подразделение или Исполнителю. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании досудебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного досудебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Портал.

5.13. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Забайкальского муниципального округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, наименование индивидуального предпринимателя)

(сведения о месте жительства гражданина или месте нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(контактный телефон)

Заявление

о выдаче разрешения на авиационные работы, парашютные прыжки, подъем привязных аэростатов, выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации над территорией Забайкальского муниципального округа.

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией Забайкальского муниципального округа для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства) на воздушном судне:

тип _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией Забайкальского муниципального округа:

начало _____, окончание _____.

Место использования воздушного пространства над территорией Забайкальского муниципального округа (посадочные площадки, планируемые к использованию):

Время использования воздушного пространства над территорией Забайкальского муниципального округа: _____

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе, направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе, направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе, направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

вх. № :

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос

Выдано разрешение на использование воздушного пространства над территорией Забайкальского муниципального округа при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Забайкальского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:

Дата:

Красновский Андрей Валерьевич	Первый заместитель главы Забайкальского муниципального округа – председатель Комиссии;
Левакшина Галина Александровна	Начальник управления территориального развития – заместитель председателя Комиссии;
Андреева Екатерина Александровна	Заместитель начальника отдела по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры Управления территориального развития – секретарь комиссии;
Вяткина Галина Николаевна	Заместитель начальника управления территориального развития – начальник отдела
Уланова Светлана Викторовна	Заместитель начальника управления экономического развития;
Заринова Любовь Андреевна	Начальник отдела по правовым вопросам
Главы поселений	По согласованию
Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю в поселке городского типа Забайкальск	По согласованию

Приложение № 2
к постановлению администрации
Забайкальского муниципального округа
от «21» февраля 2025 г. № 268

Положение

о межведомственной комиссии по вопросам признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, относящихся к муниципальному жилищному фонду на территории Забайкальского муниципального округа и частному жилищному фонду, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, относящихся к муниципальному жилищному фонду на территории Забайкальского муниципального округа и частному жилищному фонду, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Забайкальского края (далее - межведомственная комиссия) создана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Постановление от 28.01.2006 № 47).

1.2. Межведомственная комиссия создается для оценки и обследования находящихся на территории Забайкальского муниципального округа жилых помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; садовых домов жилыми домами, жилых домов садовыми домами; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также в отношении многоквартирных домов в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе их в эксплуатацию на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

Межведомственная комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением администрации Забайкальского муниципального округа.

В состав комиссии включаются представители администрации

Забайкальского муниципального округа. Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации Забайкальского муниципального округа. В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах третьем и настоящем пункта Положения, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. В своей деятельности межведомственная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом Забайкальского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.4. Заседания Комиссии проводятся по необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию при наличии обращений.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Задачи межведомственной комиссии

2.1. Основными задачами межведомственной комиссии являются:

- оценка и обследование находящихся на территории Забайкальского муниципального округа, помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; садовых домов жилыми домами, жилых домов садовыми домами; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;

- составление актов обследований помещений, многоквартирных домов и заключений межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

2.2. Решение задач осуществляется межведомственной комиссией в процессе обследования помещений, многоквартирных домов, подготовки и рассмотрения заключений, актов обследований и других документов inspectирующих и надзорных служб на заседаниях межведомственной комиссии.

3. Основные функции межведомственной комиссии

3.1. Прием и рассмотрение заявлений собственников помещений или заявлений (заключений) органов, уполномоченных на

проведение государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, и прилагаемых к ним обосновывающих документов.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в межведомственную комиссию свое заключение, после рассмотрения которого межведомственная комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.2. Определение перечня дополнительных документов (заключения, акты соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

3.3. Определение состава привлекаемых экспертов на заседание межведомственной комиссии.

3.4. Обследование и оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

3.5. Администрация Забайкальского муниципального округа при наличии обращения собственника помещения принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на территории Забайкальского муниципального округа, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения комиссии.

4. Документы для рассмотрения межведомственной комиссией

4.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в межведомственную комиссию по месту нахождения жилого помещения:

- а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;
- е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

4.2. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших

эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 4.4 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

4.3. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.4. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

4.5. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

4.6. Для рассмотрения вопроса о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома (далее - заявитель) представляет заявление в межведомственную комиссию непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

- а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);
- б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;
- в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

4.8. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, комиссия запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

4.9. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом местного самоуправления. В случае представления документов заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

5. Права межведомственной комиссии

5.1. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций межведомственная комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке от администрации, организаций, управляющих жилищным фондом, организаций различных форм собственности, а также надзорных и инспектирующих федеральных и государственных служб необходимые документы, связанные с выполнением функций, входящих в компетенцию межведомственной комиссии;
- приглашать на заседания межведомственной комиссии независимых экспертов, представителей проектных организаций, представителей эксплуатирующих организаций, работников надзорных и инспектирующих служб и других представителей с целью принятия квалифицированного и компетентного решения по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;
- составлять акты обследования помещений, многоквартирных домов и заключения об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

6. Организация деятельности межведомственной комиссии

6.1. Межведомственная комиссия на основании заявления собственника помещения, либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, в течение 30 дней с даты регистрации заявления, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 6.5 настоящего Положения.

Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, указанных в пункте 4.7. Положения, межведомственной комиссией не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

6.2. Председатель или заместитель председателя межведомственной комиссии сообщает в письменной форме дату, место и время проведения заседания межведомственной комиссии в зависимости от поступивших заявлений и при наличии документов в соответствии с разделом 4.1. настоящего Положения. Заседание межведомственной комиссии ведет председатель межведомственной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя межведомственной комиссии. В случае отсутствия члена межведомственной комиссии, полномочия отсутствующего возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

6.3. Секретарь межведомственной комиссии ведет индивидуальные учетные дела по каждому помещению (многоквартирному дому), планируемые к рассмотрению и рассмотренные межведомственной комиссией; представляет на заседание межведомственной комиссии учетные дела по помещениям (многоквар-

тирным домам) в соответствии с поданными заявлениями и при наличии документов согласно разделу 4.1. настоящего Положения для рассмотрения и принятия решения.

6.4. Межведомственная комиссия в процессе заседания вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии, которые вкладываются в учетное дело помещения (многоквартирного дома).

6.5. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- о признании садового дома жилым домом;
- о признании жилого дома садовым домом.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

- а) непредставление заявителем документов, предусмотренных п. 4.7. Положения;
 - б) поступление в межведомственную комиссию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
 - в) поступление в межведомственную комиссию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом или уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 4.7. Положения, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;
 - г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 4.7. Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
 - д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
 - е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).
- 6.6. На основании полученного заключения администрация Забайкальского муниципального округа в течение 30 дней со дня получения заключения принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартир-

ного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

6.7. Межведомственная комиссия в пятидневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 6.6 настоящего раздела, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, по одному экземпляру заключения межведомственной комиссии заявителю и собственнику жилого помещения, а также в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или многоквартирного дома.

Межведомственная комиссия не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, решение межведомственной комиссии. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

6.8. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, либо признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие его расположения в опасных зонах схода оползней, селевых потоков, снежных лавин, а также на территориях, которые ежегодно затопливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, решение направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилого помещения и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

6.9. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии от общего числа.

6.10. Решения межведомственной комиссии принимаются большинством голосов членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

6.11. Заинтересованное лицо (заявитель) несет все расходы, связанные с представлением необходимых документов.

6.12. Представленные в комиссию документы и материалы формируются в дело по объекту и хранятся у секретаря комиссии

6.13. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Забайкальского муниципального округа
от «21» февраля 2025 г. № 268

Положение

о межведомственной комиссии по вопросам признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, относящихся к муниципальному жилищному фонду на территории Забайкальского муниципального округа и частному жилищному фонду, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, относящихся к муниципальному жилищному фонду на территории Забайкальского муниципального округа и частному жилищному фонду, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Забайкальского края (далее - межведомственная комиссия) создана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Постановление от 28.01.2006 № 47).

1.2. Межведомственная комиссия создается для оценки и обусловления находящихся на территории Забайкальского муниципального округа жилых помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; садовых домов жилыми домами, жилых домов садовыми домами; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также в отношении многоквартирных домов в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе их в эксплуатацию на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

Межведомственная комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением администрации Забайкальского муниципального округа.

В состав комиссии включаются представители администрации Забайкальского муниципального округа. Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации Забайкальского муниципального округа. В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах третьем и настоящего пункта Положения, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке

установленном в настоящем Положении.

1.3. В своей деятельности межведомственная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом Забайкальского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.4. Заседания Комиссии проводятся по необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию при наличии обращений.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Задачи межведомственной комиссии

2.1. Основными задачами межведомственной комиссии являются:

- оценка и обследование находящихся на территории Забайкальского муниципального округа, помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; садовых домов жилыми домами, жилых домов садовыми домами; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;

- составление актов обследований помещений, многоквартирных домов и заключений межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

2.2. Решение задач осуществляется межведомственной комиссией в процессе обследования помещений, многоквартирных домов, подготовки и рассмотрения заключений, актов обследований и других документов инспектирующих и надзорных служб на заседаниях межведомственной комиссии.

3. Основные функции межведомственной комиссии

3.1. Прием и рассмотрение заявлений собственников помещений или заявлений (заключений) органов, уполномоченных на проведение государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, и прилагаемых к ним обосновывающих документов.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в межведомственную комиссию свое заключение, после рассмотрения которого межведомственная комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.2. Определение перечня дополнительных документов (заключения, акты соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

3.3. Определение состава привлекаемых экспертов на заседание межведомственной комиссии.

3.4. Обследование и оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

3.5. Администрация Забайкальского муниципального округа

при наличии обращения собственника помещения принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на территории Забайкальского муниципального округа, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения комиссии.

4. Документы для рассмотрения межведомственной комиссией

4.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в межведомственную комиссию по месту нахождения жилого помещения:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

4.2. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 4.4 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

4.3. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.4. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положе-

ния признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

4.5. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

4.6. Для рассмотрения вопроса о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома (далее - заявитель) представляет заявление в межведомственную комиссию непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

4.8. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, комиссия запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

4.9. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом местного самоуправления. В случае представления документов заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

5. Права межведомственной комиссии

5.1. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций межведомственная комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке от администрации, органи-

заций, управляющих жилищным фондом, организаций различных форм собственности, а также надзорных и инспектирующих федеральных и государственных служб необходимые документы, связанные с выполнением функций, входящих в компетенцию межведомственной комиссии;

- приглашать на заседания межведомственной комиссии независимых экспертов, представителей проектных организаций, представителей эксплуатирующих организаций, работников надзорных и инспектирующих служб и других представителей с целью принятия квалифицированного и компетентного решения по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;

- составлять акты обследования помещений, многоквартирных домов и заключения об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

6. Организация деятельности межведомственной комиссии

6.1. Межведомственная комиссия на основании заявления собственника помещения, либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, в течение 30 дней с даты регистрации заявления, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 6.5 настоящего Положения.

Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, указанных в пункте 4.7. Положения, межведомственной комиссией не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

6.2. Председатель или заместитель председателя межведомственной комиссии сообщает в письменной форме дату, место и время проведения заседания межведомственной комиссии в зависимости от поступивших заявлений и при наличии документов в соответствии с разделом 4.1. настоящего Положения. Заседание межведомственной комиссии ведет председатель межведомственной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя межведомственной комиссии. В случае отсутствия члена межведомственной комиссии, полномочия отсутствующего возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

6.3. Секретарь межведомственной комиссии ведет индивидуальные учетные дела по каждому помещению (многоквартирному дому), планируемые к рассмотрению и рассмотренные межведомственной комиссией; представляет на заседание межведомственной комиссии учетные дела по помещениям (многоквартирным домам) в соответствии с поданными заявлениями и при наличии документов согласно разделу 4.1. настоящего Положения для рассмотрения и принятия решения.

6.4. Межведомственная комиссия в процессе заседания вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии, которые вкладываются в учетное дело помещения (многоквартирного дома).

6.5. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- о признании садового дома жилым домом;
- о признании жилого дома садовым домом.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

- а) непредставление заявителем документов, предусмотренных п. 4.7. Положения;
- б) поступление в межведомственную комиссию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
- в) поступление в межведомственную комиссию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 4.7. Положения, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, межведомственная комиссия после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 4.7. Положения, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;
- г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 4.7. Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
- д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
- е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

6.6. На основании полученного заключения администрация Забайкальского муниципального округа в течение 30 дней со дня получения заключения принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

6.7. Межведомственная комиссия в пятидневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 6.6 настоящего раздела, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, по одному экземпляру заключения межведомственной комиссии заявителю и собственнику жилого помещения, а также в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения

такого помещения или многоквартирного дома.

Межведомственная комиссия не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, решение межведомственной комиссии. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

6.8. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, либо признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие его расположения в опасных зонах схода оползней, селевых потоков, снежных лавин, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, решение направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилого помещения и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

6.9. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии от общего числа.

6.10. Решения межведомственной комиссии принимаются большинством голосов членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

6.11. Заинтересованное лицо (заявитель) несет все расходы, связанные с представлением необходимых документов.

6.12. Представленные в комиссию документы и материалы формируются в дело по объекту и хранятся у секретаря комиссии.

6.13. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

Объем средств бюджета Забайкальского муниципального округа на реализацию муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы за счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа составит 278 019,4 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 31 441,9 тыс. рублей; в 2021 году – 57 270,2 тыс. рублей; в 2022 году – 30 536,5 тыс. рублей; в 2023 году – 46 212,1 тыс. рублей; в 2024 году – 96 370,3 тыс. рублей; в 2025 году – 19 231,2 тыс. рублей; в 2026 году – 19 229,1 тыс. рублей; в 2027 году – 19 225,6 тыс. рублей.
--	--

Приложение №2

постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от «25» февраля 2025 года № 277

Основные мероприятия, мероприятия, показатели и объемы финансирования муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Забайкальского муниципального округа (2020-2027 годы)»

№	Наименование целей, задач, программ, основных мероприятий, ведомственных целевых программ, показателей	Ед. измерения показателя	Кэф. значимости	Методика расчета показателя	Сроки реализации	Ответственный исполнитель и соисполнители	Коды бюджетной классификации расходов											Значения по годам реализации												
							г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19			
																												г.р.3	г.р.4	г.р.5
г.р.1	Цель муниципальной программы «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Забайкальского муниципального округа на основе совершенствования управления муниципальными финансами	г.р.2	г.р.4	г.р.5	2020-2027 годы	Комитет по финансам администрации Забайкальского муниципального округа	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
1.	Задача «Обеспечение сбалансированности и устойчивости районного бюджета в условиях ограниченности его доходных источников и источников финансирования дефицита бюджета.	г.р.3	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
1.1.	Основное мероприятие «Принятие мер по улучшению взаимодействия с главными администраторами доходов бюджета»	г.р.3	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
1.1.1	Показатель «Объем налоговых и неналоговых доходов бюджета Забайкальского муниципального округа»	тыс.руб.	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
1.2.	Основное мероприятие «Мобилизация поступлений доходов в бюджет»	г.р.3	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
1.2.1	Показатель «Проведение межведомственных комиссий по мобилизации доходов в консолицированный бюджет, по легализации «теневых» заработных плат»	Ед.	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
	Финансирование за счет районного бюджета	тыс. руб.	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
2.	Задача «Эффективное управление муниципальным долгом Забайкальского муниципального округа»	г.р.3	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
2.1.	Основное мероприятие «Эффективное управление муниципальным долгом»	г.р.3	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
2.1.1	Показатель «Пророченная задолженность по муниципальному долгу»	тыс.руб.	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19
2.1.2.	Показатель «Отношение дефицита бюджета к доходам бюджета Забайкальского муниципального округа, рассчитанное в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации»	%	г.р.4	г.р.5	г.р.6	г.р.7	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19	г.р.8	ПСР г.р.9	ВР г.р.10	2020 г.р.11	2021 г.р.12	2022 г.р.13	2023 г.р.14	2024 г.р.15	2025 г.р.16	2026 г.р.17	2027 г.р.18	Итого г.р.19

4.1.1	Показатель «Удельный вес проведенных контрольных мероприятий (ревизий и проверок) использования средств бюджета к числу запланированных мероприятий»	%	x	РФ/ДТ-100, где Рф – ревизия и проверка фактически проведенные в отчетном году, Дт – ревизия и проверка запланированные	x	Комитет по финансам	x	0106 0113 0113 0106 0106 0106	0106 0106 0106 0106 0106 0106	1340,4 100 27,0 147,4 800 351,0 0	1547,6 26,2 162,6 2,1 459,6 143,5	1612,0 2427,4 29,0 205,5 0,4 254,4 70,9 20,0 55,8	2917 32,3 72,6 20,6 0,8	2980,4 2980,4 72,6 30,9	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	x		
																				не менее 85	не менее 85
	Финансирование за счет бюджета	тыс. руб.	x	x	x	Комитет по финансам	x	0106 0113 0113 0106 0106 0106	0106 0106 0106 0106 0106 0106	1340,4 100 27,0 147,4 800 351,0 0	1547,6 26,2 162,6 2,1 459,6 143,5	1612,0 2427,4 29,0 205,5 0,4 254,4 70,9 20,0 55,8	2917 32,3 72,6 20,6 0,8	2980,4 2980,4 72,6 30,9	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	x		
5.	Задача «Создание организационных условий для реализации муниципальной программы в рамках установленных функций и полномочий Комитета по финансам»	X	X	X	2020-2027 годы	Комитет по финансам администрации Забайкальского муниципального округа	X	0106	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5.1.	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности Комитета по финансам»	x	1	x	x	Комитет по финансам администрации Забайкальского муниципального округа	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
5.1.1	Показатель «Качество управления муниципальными финансами по оценке Минфина Забайкальского края»	Степень качества	x	Абсолютный показатель, определяемый с методологией, утвержденной Минфином ЗК	x	x	x	x	x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	x		
5.1.2	Показатель «Размещение информации о районном бюджете на портале «Открытый бюджет»»	Да/нет	x	x	x	x	x	x	x	да	да	да	да	да	да	да	да	да	x		
5.1.3	Показатель «Размещение информации о бюджете на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа»	Да/нет	x	x	x	x	x	x	x	да	да	да	да	да	да	да	да	да	x		
5.1.4	Показатель «Бюджетная отчетность предоставляется в Минфин Забайкальского края в срок»	Да/нет	x	x	x	x	x	x	x	да	да	да	да	да	да	да	да	да	x		
	Финансирование за счет бюджета	тыс. руб.	x	x	x	x	x	0113 0113 0113 0106 0106 0106 0106 0106 0106	0106 0106 0106 0106 0106 0106 0106 0106 0106	562,7 807,8 3,0 135,8 6670,2 140,0 684,7	326,3 874,0 3,0 9,6 5390,7 140,0 1176,4 4061,3	424,4 522,6 12,0 0,1 6539,4 140,0 135,0 0	151,4 257 9,0 0,1 7357 155,2	898,9 314,8 18 0 10129,1 205,2	1320,8 168,8 6,0 14643,8	1320,8 168,8 6,0 14643,8	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	6326,1 3282,6 63 145,6 80017,8 1246 1996,1 4061,3
	Итого общий объем финансирования за счет бюджета по ГРС	тыс. руб.	x	x	x	Комитет по финансам администрации Забайкальского муниципального округа	x	0130218050	x	29574,9	54928,6	28386,7	43403,5	51902,1	16147,3	16145,2	16141,7	256630	x		
	ВСЕГО по программе	тыс. руб.	x	x	x	Контрольно-ревизионная комиссия Забайкальского муниципального округа	x		x	1867,0	2341,6	2149,8	2808,6	2970,7	3083,9	3083,9	21389,4	x			
		тыс. руб.	x	x	x		x		x	31441,9	57270,2	30536,5	46212,1	54872,8	19229,1	19225,6	278019,4	x			

Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

17 февраля 2025 года

№ 250

пгт. Забайкальск

О порядке сбора и обмена в Забайкальском муниципальном округе информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от « 17 » февраля 2025 № 250

Порядок

сбора и обмена в Забайкальском муниципальном округе информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Забайкальского края от 26.11.2013 года № 509 «О порядке сбора и обмена информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Забайкальского края», учитывая приказ МЧС России от 26.08.2009 года № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями, на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок сбора и обмена в Забайкальском муниципальном округе информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Приложение 1).

2. Рекомендовать Главам сельских администраций, руководителям организаций, учреждений и предприятий, независимо от форм собственности:

2.1. Осуществлять сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Забайкальского муниципального округа.

2.1. Организовать представление информации, содержащей сведения о происшествиях, прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их последствиях, о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности в соответствии с Порядком сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Забайкальского муниципального округа, утвержденного настоящим постановлением.

2.2. Обеспечить работу в режиме видеоконференцсвязи по ежесуточному уточнению оперативной обстановки подчинённых единых дежурно-диспетчерских служб (дежурно-диспетчерских служб) с федеральным казённым учреждением «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Забайкальскому краю» (ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Забайкальскому краю»).

2.3. Организовать прямые каналы видеоконференцсвязи от дежурно-диспетчерских служб функциональных подсистем РСЧС, спасательных служб Забайкальского края и единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных районов и городских округов до Центра управления в кризисных ситуациях главного управления МЧС России по Забайкальскому краю.

3. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 03.03.2022 года № 191 «О порядке сбора и обмена в муниципальном районе «Забайкальский район» информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

1. Настоящий Порядок определяет основные правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – информация).

Информация должна содержать:

- сведения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее ЧС) и их последствиях, мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС;

- сведения о географическом месте расположения радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих объектах и территориях;

- сведения о деятельности предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности (далее – организации), администраций населенных пунктов Забайкальского муниципального округа в области защиты населения и территорий от ЧС;

- сведения о составе и структуре сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС, в том числе сил постоянной готовности, создании, наличии, об использовании и о восполнении финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

2. Сбор и обмен информацией организует Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального учреждения «Отдел материально-технического обеспечения администрации Забайкальского муниципального округа» (ЕДДС Забайкальского муниципального округа) и существующими ведомственными дежурно-диспетчерскими службами (ДДС) Забайкальского муниципального округа, оперативным дежурным ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Забайкальскому краю».

При этом необходимо руководствоваться утвержденными критериями информации о чрезвычайных ситуациях (приказ МЧС России от 05 июня 2021 г. № 429 «Об утверждении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера».)

2.1. Состав информации, подлежащей представлению в ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Забайкальскому краю» от ЕДДС Забайкальского муниципального округа:

ЕДДС Забайкальского муниципального округа представляет в ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Забайкальскому краю» весь объем информации о ЧС и происшествиях согласно приказу МЧС России от 05 июня 2021 г. № 429 «Об утверждении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера». Кроме того, дежурный диспетчер ЕДДС муниципального округа представляет информацию о ходе ликвидации ЧС, вводе сил и средств, выделенных для ликвидации ЧС, о необходимости дополнительных сил и средств, об окончании ликвидации ЧС.

2.2. Существующие дежурно-диспетчерские службы всех учреждений и организаций, находящиеся на территории муниципального округа, представляют в ЕДДС муниципального округа, и при необходимости непосредственно в ФКУ «ЦУКС ГУ

МЧС России по Забайкальскому краю» следующую информацию:

- органы управления, специально уполномоченные решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций всех уровней: о всех происшествиях, ЧС и предпосылках к ним, о силах и средствах, выделенных для ликвидации ЧС, ходе и окончании ликвидации ЧС;
- дежурный ОМВД (ГИБДД) Забайкальского округа - о всех массовых беспорядках и предпосылках к ним, взрывах в жилых домах и учреждениях, террористических и экстремистских актах, о необходимой в связи с этим помощи для защиты населения, о других происшествиях;
- о всех дорожно-транспортных происшествиях (ДТП), связанных с гибелью и увечьем людей, масштабах ДТП, их последствиях, о необходимой помощи для спасения пострадавших и ликвидации последствий ДТП;
- диспетчер 18-ПСЧ 1 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС по Забайкальскому краю - о всех пожарах, их масштабах, последствиях, материальном ущербе, необходимой помощи для спасения людей, животных, материальных и культурных ценностей и ликвидации пожара, о силах и средствах, выделенных для ликвидации пожара (ЧС);
- диспетчер ПЧ-140 по охране п.ст. Даурия ОПО-14 Оловянинского района ГУ «Забайкалпожспас» - о всех пожарах, их масштабах, последствиях, материальном ущербе, необходимой помощи для спасения людей, животных, материальных и культурных ценностей и ликвидации пожара, о силах и средствах, выделенных для ликвидации пожара (ЧС);
- территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю в Забайкальском и Краснокаменском округах; филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в Забайкальском крае, в Забайкальском округе - о всех случаях и прогнозе возникновения массовых заболеваний среди населения, единичных случаях особо опасных инфекционных заболеваний: эпидемиях, пандемиях, инфекционных заболеваниях людей невыясненной этиологии; о силах и средствах, выделенных для ликвидации ЧС;
- Забайкальская ветстанции по борьбе с болезнями животных - о всех случаях и прогнозе возникновения эпизоотии, панзоотии, инфекционных заболеваниях животных, в т.ч. невыясненной этиологии;
- ГУЗ «Забайкальская ЦРБ» - о фактах опасных и массовых инфекционных заболеваний и эпидемий; о прогнозе и факте санитарных потерь при ЧС; о фактах и результатах воздействия на людей радиоактивного загрязнения, химического и

биологического заражения; о силах и средствах, выделенных для ликвидации ЧС;

- дежурные скорой медицинской помощи (СМП) - о всех массовых вызовах СМП, о всех известных происшествиях, связанных с вызовами СМП, о необходимой помощи для спасения (эвакуации) больных (пострадавших), о силах и средствах выделенных для ликвидации ЧС;
- диспетчер ЦТП службы ЖКХ - о всех предпосылках и фактах аварий и ЧС в системах водо - и теплоснабжения, очистных сооружениях;
- дежурные диспетчера потенциально опасных объектов, расположенных на территории округа (ст. Забайкальск), независимо от ведомственной принадлежности - о всех предпосылках, фактах аварии и ЧС, их масштабах и возможных последствиях, неотложных мерах по защите работающего персонала и населения;
- Забайкальская метеостанция – о прогнозе погоды;
- администрации сельских поселений - о прогнозе, факте, масштабах и последствиях возникающих на территориях населенных пунктов ЧС, включая размер причиненного материального ущерба.

2.3. В ЕДДС все сообщения передаются устно и подтверждаются письменно в формализованном виде, за исключением сообщений от населения. Для формирования, передачи, приема и обработки формализованных сообщений должны использоваться средства связи, оповещения и автоматизации.

2.4. Вся информация о ЧС и происшествиях передается в первоочередном обязательном порядке на безвозмездной основе. Поступающая информация распространяется дежурным диспетчером ЕДДС муниципального округа до всех заинтересованных ДДС, организаций, органов управления, а при необходимости доводится до населения.

2.5. Оповещение населения при возникновении ЧС осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной Главой Забайкальского муниципального округа.

3. Ответственными за сбор и обмен информацией являются органы повседневного управления территориальной подсистемы.

4. Всеми участниками сбора и обмена информацией должны соблюдаться требования конфиденциальности и защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Грипп, как защитить пожилых людей от болезни?

Подхватить вирус гриппа можно в любом месте: дома, если есть больные члены семьи, на прогулке, в транспорте, магазине и театре.

Источником инфекции является больной человек. Вирусы гриппа выделяются со слюной, мокротой, через нос, при кашле и чихании. Вирусы могут попасть на ваши слизистые глаз или верхних дыхательных путей непосредственно из воздуха, при тесном контакте с больным человеком. А могут осесть на различных поверхностях и далее попадать на слизистые оболочки через руки.

Вирус гриппа в воздухе сохраняет жизнеспособность и инфекционные свойства в течение нескольких часов, на поверхностях до 4-х суток.

Лучший способ защиты от гриппа – ежегодная вакцинация!

Прививки, которые правильно подобраны и сделаны в правильное время и должным образом, снижают риск заболеваемости гриппом на 80%. Как показывают исследования, прививки у пожилых людей способны снизить смертность из-за гриппа почти в 90% случаев, а возможность госпитализации – до 70%. Это очень большие цифры. За ними – много человеческих жизней

Лучшее время для вакцинации – до начала возникновения ежегодных эпидемий гриппа - сентябрь-октябрь. Вакцина вступает в силу, как правило, через две недели после ее введения.

Для сохранения здоровья в сезон подъема заболеваемости гриппом соблюдайте простые правила:

- сократите время пребывания в местах массовых скоплений людей и общественном транспорте. Пользуйтесь маской в местах скопления людей. Избегайте тесных контактов с людьми, которые имеют признаки заболевания, чихают или кашляют;
- регулярно тщательно мойте руки с мылом и промывайте полость носа, особенно после улицы и общественного транспорта;
- чаще проветривайте, делайте влажную уборку квартиры и увлажняйте воздух в помещении, в котором находитесь;
- правильно и полноценно питайтесь, в рационе должно быть достаточное количество овощей, фруктов, кисломолочных продуктов, потребление мяса должно быть умеренным.
- соблюдайте режим отдыха: адекватный отдых и полноценный сон – крайне важные аспекты для поддержания нормального

иммунитета;

- добавьте умеренную физическую нагрузку, положительный эффект оказывают прогулки. Всего 10 минут активной нагрузки в день достаточно для поддержания тела в хорошей форме, для улучшения общего самочувствия и укрепления иммунитета.

Помните! Грипп у пожилых людей можно предотвратить, если тщательно заботиться о своем здоровье. Но если вы уже заболели, немедленно обратитесь к врачу, потому что в этом случае время решает все. В пожилом возрасте почти все люди принимают какие-нибудь лекарства. Поэтому нужно позаботиться о том, чтобы эти лекарства сочетались с препаратами для профилактики гриппа или для его лечения.

Будьте здоровы!

Информация подготовлена с использованием материалов: [https:// rospotrebnadzor.ru/](https://rospotrebnadzor.ru/), <https://cgon.rospotrebnadzor.ru/>.

В случае возникновения нештатной ситуации санитарно-эпидемиологического характера для получения консультации и защиты своих прав вы можете обратиться в Единый консультационный центр Роспотребнадзора 8 800 555 49 43.

санпросвет.

В период с 12 по 18 февраля текущего года, на территории Забайкальского Муниципального округа инспекторами ДПС было выявлено 41 нарушение Правил дорожного движения, из них три факта управления транспортным средством в состоянии опьянения. Трое водителей сели за руль, не имея права управления транспортными средствами. Пятеро водителей проигнорировали правило использования ремней безопасности

В Забайкальском округе зарегистрировано два дорожно-транспортных происшествия, в результате которых собственникам транспортных средств причинен материальный ущерб.

Сотрудники Госавтоинспекции напоминают, что на сегодняшний день автовладельцы вправе прекратить регистрацию транспортного средства посредством сети Интернет, не посещая подразделение Госавтоинспекции.

Законодательством определен срок - 10 дней, в течение которых новый собственник обязан перерегистрировать транспортное средство. Если этого не произошло, бывший собственник вправе через Единый портал государственных и муниципальных услуг подать заявление о прекращении регистрации автомобиля.

Для этого необходимо:

- зарегистрироваться на портале www.gosuslugi.ru (иметь личный аккаунт);
- должно пройти 10 календарных дней с момента продажи автомобиля. Если этот срок не вышел, то портал не даст Вам отправить заявление;
- нужно проверить, что новый владелец действительно не зарегистрировал машину на свое имя. Сделать это можно обратившись лично в подразделение Госавтоинспекции;
- бывшему собственнику необходимо к заявке на получение данной государственной услуги приложить электронную копию договора купли-продажи.

Прекратив регистрацию автомобиля, бывший собственник снимает с себя ответственность за возможные нарушения, допущенные новым владельцем транспортного средства.

Соблюдайте ПДД, берегите себя, своих близких и безопасных вам дорог!



Инна Вершинина,

инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения
отделения Госавтоинспекции ОМВД России «Забайкальский»

«Повседневный патриотизм в борьбе с пожарами!»



Патриотизм — это сила, которая объединяет людей вокруг общих ценностей и идеалов, формирует гражданскую позицию и побуждает к участию в жизни страны. Патриоты проявляют инициативу и делают свою Родину лучше, и благодаря ответственности, решают общественные проблемы. Человек, который любит свою семью и страну, постоянно стремится к самосовершенствованию чтобы быть достойным членом общества, уважающим законы, традиции, историю и окружающих не может пройти равнодушно мимо нарушителя, который может причинить вред людям, имуществу, интересам государства. Люди, не участвующие в жизни своей семьи, города и страны, не заинтересованы в их судьбе и не прилагают усилия для их развития. Такая позиция приводит к равнодушию, упадку, росту преступности и росту ЧС.

Одной из острых общественных проблем, влияющей на безопасность и благосостояние граждан является рост количества ландшафтных, природных пожаров в период весеннего пожароопасного периода.

Как показывает анализ причин возникновения ландшафтных природных пожаров – 80 % таких пожаров возникает по вине человека. Каждый житель Забайкальского муниципального округа Забайкальского края способен повлиять на ситуацию с пожарами, не допустить их возникновения и снизить тяжесть последствий пожаров, не только соблюдая обязательные требования пожарной безопасности, но и содействуя в борьбе с возникновением природных пожаров.

Поэтому не будьте равнодушны, когда вы видите, что у кого-то беда или кто-то совершает преступное действие, не оставайтесь безучастным и не проходите мимо. Позвоните и вызовите пожарную охрану, полицию для предотвращения происшествия.

С целью большего приобщения жителей к участию в жизни Забайкальского края, Правительством Забайкальского края, в соответствии с Приказом № 100 от 25.03.2022 года, предусмотрено вознаграждение за достоверную информацию, о лицах виновных в возникновении пожара (40 000,0 р.), а также за содействие в задержании подобных лиц (50 000,0 р.) за каждого задержанного, на территории Забайкальского края

При рассмотрении заявления гражданина на получение денежного вознаграждения Министерством природных ресурсов Забайкальского края в правоохранительных органах, в Главном управлении МЧС России по Забайкальскому краю уточняются сведения по факту обращения к ним гражданина с сообщением о лицах, виновных в возникновении природных пожаров на территории Забайкальского края, и сведений о виновности лица (лиц) в возникновении природного пожара на территории Забайкальского края, и (или) сведений о содействии гражданином задержанию поджигателя (поджигателей), и (или) в суд о предоставлении копии приговора суда о виновности поджигателя (поджигателей).

Важно воспитывать подрастающее поколение с ранних лет, чтобы вырастить неравнодушных и ответственных членов общества.

Самая уязвимая категория населения - дети. Именно поэтому детям необходимо изучать с самых ранних лет правила пожарной безопасности, правила пользования первичными средствами тушения пожаров. Родителям, в свою очередь, необходимо показывать своим примером обязательность соблюдения требований пожарной безопасности, недопустимость их нарушений, не отмахиваться, и найти время чтобы ответить на вопросы своих детей. Именно благодаря примерам поведения окружающих взрослых людей дети смогут закрепить знания и опыт, и пронести через всю жизнь свое неравнодушное отношение к Родине и её гражданам, то есть стать ПАТРИОТОМ СВОЕЙ РОДИНЫ!

Граждане соблюдайте требования пожарной безопасности!

Инспектор отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Краснокаменскому, Забайкальскому районам и г.Краснокаменск УНД и ПР ГУ МЧС России по Забайкальскому краю старший лейтенант внутренней службы Б.Т. Жалсанова

Фото ФСБ России



В Забайкалье два иностранных лица осуждены за контрабанду золота

05 февраля 2025 года Забайкальский районный суд вынес 2 приговора по уголовным делам в отношении двух иностранных граждан.

Каждый из них признан виновным по ч. 1 ст. 226.1 УК РФ (контрабанда стратегически важных товаров и ресурсов в крупном размере) в совершении преступлений.

В суде установлено, что в октябре 2024 года подсудимые при прохождении таможенного контроля через государственную границу в пункте пропуска МАПП Забайкальск скрыли от таможенного контроля под одеждой, 4 браслета из золота, общей стоимостью 3,5 млн рублей.

С учетом позиции государственных обвинителей суд назначил каждому из виновных наказание в виде штрафа в размере 700 000 рублей.

Приговоры в законную силу не вступили.

От 390 до 660 тысяч рублей: сумма налога к возврату зависит от применяемой ставки НДФЛ

С 2025 года начала действовать пятиступенчатая шкала налогообложения. В зависимости от уровня заработной платы в бюджет отчисляется 13%, 15%, 18%, 20% или 22% от дохода физического лица. Вместе со ставками изменились и суммы налога к возврату, теперь они будут зависеть от суммы удержанного НДФЛ. При этом предельные размеры налоговых вычетов остаются прежними: 2 млн рублей – на покупку жилья и 3 млн рублей – на уплату процентов по ипотеке.

При покупке жилья максимальная сумма, которую можно вернуть, составит:

- 260 тысяч рублей – при ставке 13%;
- 300 тысяч рублей – при ставке 15%;
- 360 тысяч рублей – при ставке 18%;
- 400 тысяч рублей – при ставке 20%;
- 440 тысяч рублей – при ставке 22%.

В части уплаченных процентов суммы также изменились:

- 390 тысяч рублей – при ставке 13%;
- 450 тысяч рублей – при ставке 15%;
- 540 тысяч рублей – при ставке 18%;
- 600 тысяч рублей – при ставке 20%;
- 660 тысяч рублей – при ставке 22%.



Получить налоговый вычет по новой системе расчетов налога на доходы физических лиц можно уже в 2026 году.

УФНС России по Забайкальскому краю напоминает, что срок камеральной налоговой проверки составляет три месяца со дня представления налоговой декларации и один месяц при представлении заявления на получение налогового вычета в упрощенном порядке.

QR-код на онлайн опрос поможет понять необходимо ли сдавать декларацию о доходах

ФНС России разработан специальный QR-код на интерактивный опрос, который поможет узнать, есть ли у налогоплательщика обязанность подавать декларацию о доходах по форме 3-НДФЛ.

Ссылка ведет на страницу сайта ФНС России, где необходимо нажать на кнопку «Пройти опрос» и ответить на вопросы чат-бота.

Электронный помощник ФНС России задаст типовые вопросы «Продавали ли вы недвижимость, нежилое имущество или транспорт в прошлом году», а также уточнит срок владения объектом и другие детали.

Напомним, отчитаться о доходах необходимо, если в 2024 году налогоплательщик, к примеру, продал недвижимость, которая была в собственности меньше минимального срока владения, получил дорогие подарки не от близких родственников, выиграл в лотерею, сдавал имущество в аренду или получал доход от зарубежных источников.

Удобнее всего заполнить и отправить налоговую декларацию 3-НДФЛ через сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»: онлайн и без личного посещения налогового органа.

Предельный срок подачи декларации о доходах – не позднее 30 апреля 2025 года.

УФНС: «серая» зарплата несет риски как для сотрудников, так и для работодателей

УФНС России по Забайкальскому краю на постоянной основе проводит комплексную работу по выявлению и пресечению выплат заработной платы в «конвертах». Если сотрудник не оформляет трудовые отношения с работодателем или наниматель отражает в отчетности только часть дохода работника, значит в организации используются «серые» схемы.

Работники, соглашающиеся на нелегальную занятость, сталкиваются:

- с незаконным увольнением или увольнением без пособий и других гарантированных выплат;
- с неполной выплатой пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;
- с отказом в получении кредита в необходимом размере;
- с отказом в получении визы при выезде за границу.

Использование «серых» схем и несоблюдение законодательства по уплате налога на доходы физических лиц и отчислений взносов в социальные фонды влечет за собой ряд последствий и для работодателя:

- вызов для дачи пояснений на заседания комиссий при налоговых органах и администрациях муниципальных образований;
- репутационные риски;
- административную и уголовную ответственность.

В свою очередь,

Если работники не будут соглашаться на участие в «серых» схемах, работодателю придется выводить их заработки из тени, что окажет благоприятный эффект не только на самих сотрудников и работодателей, но и на социально-экономическое состояние региона.

Сообщить о фактах выплаты заработной платы «в конверте» можно в «Личном кабинете налогоплательщика» или по телефону +7 (302-2) 21-80-35, доб. 26-01.



Мобильное приложение для самозанятых «Мой налог» помогает своевременно уплатить налог

У специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» множество преимуществ:

- простая процедура дистанционной регистрации при помощи мобильного приложения «Мой налог»;
- отсутствие обязанности по представлению отчетности;
- низкие ставки налогообложения;
- возможность работать без ККТ при оформлении чеков в мобильном приложении «Мой налог»;
- нет установленной обязанности по уплате фиксированных платежей страховых взносов.

В качестве самозанятых в целом по стране зарегистрировано более 11 млн граждан, в Забайкальском крае за 2024 год количество плательщиков НПД выросло на 38 % и составило 48 276 физических лиц.

При этом у плательщиков налога на профессиональный доход, зарегистрированных в Забайкальском крае, отмечается низкая платежная дисциплина: на 1 февраля 2025 года сумма задолженности самозанятых превысила 47 млн рублей.

Избежать несвоевременной уплаты исчисленных сумм, начисления пени и сэкономить время на заполнении платежных поручений поможет режим автоплатежа, который можно подключить в приложении «Мой налог».

Кроме того, уплатить налог можно:

- в приложении «Мой налог»/веб-кабинете «Мой налог» банковской картой;
- в приложении банка по реквизитам квитанции или QR-коду из неё;
- через Госуслуги;
- в банке, банкомате или платежном терминале;
- передать поручение банку или оператору электронных площадок на уплату налога, если чеки формируются через них.

В случае неисполнения обязанности по уплате налогов, повлекшего формирование отрицательного сальдо единого налогового счета налогоплательщика, налоговым органом направляется требование об уплате задолженности, далее применяются меры принудительного взыскания, установленные статьями 46, 47, 48 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Представление подложных деклараций по НДС является нарушением законодательства

Все действия по подаче деклараций по НДС, в которых заявлены вычеты по операциям без фактического их совершения, расцениваются как нарушение законодательства.

Специалисты налоговой службы на постоянной основе проводят мониторинг налоговой отчетности для прослеживания сумм заявленных вычетов от конечного покупателя до момента их уплаты в бюджет и наоборот. В случае выявления факта неуплаты НДС или расхождения в налоговой декларации того или иного налогоплательщика, охарактеризованного как «транзитная» фирма, налоговым органом инициируется комплекс мероприятий налогового контроля с целью выявления конечного потребителя «разрывного» НДС, осуществляющего реальную финансово-хозяйственную деятельность так называемого выгодоприобретателя. Информация передается в органы внутренних дел для рассмотрения вопроса о возбуждении уголовного производства.

В целях профилактики налоговых преступлений и обеспечения прозрачности налогообложения, УФНС России по Забайкальскому краю напоминает о вступлении в силу Федерального закона от 23.11.2024 № 406-ФЗ, ужесточающего ответственность за использование подложных документов.

Статья 173.3 УК РФ признает преступлением организацию деятельности по представлению и сбыту заведомо подложных счетов-фактур или налоговых деклараций от имени юридических лиц, которые образованы через подставных лиц либо с использованием незаконно полученных персональных данных.

На территории Забайкальского края на данный момент не выявлено случаев, подпадающих под действие статьи 173.3 УК РФ.

Газета набрана и отпечатана в администрации Забайкальского муниципального округа. Газета распространяется бесплатно.

Редактор: Бычкова К.В., главный специалист администрации Забайкальского муниципального округа.

Учредители: Администрация Забайкальского муниципального округа.

Адрес редакции: 674 650, Забайкальский край, Забайкальский округ, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская 40 А.

E-mail: zabaikalsk-40@mail.ru. Тел.: 8-(30251)-3-23-41 Тираж 8 экз.

Официальный сайт администрации: zabaikalskadm.ru.