



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» февраля 2025 г.

пгт. Марковка

№ 23

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления
показателей планов финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий**

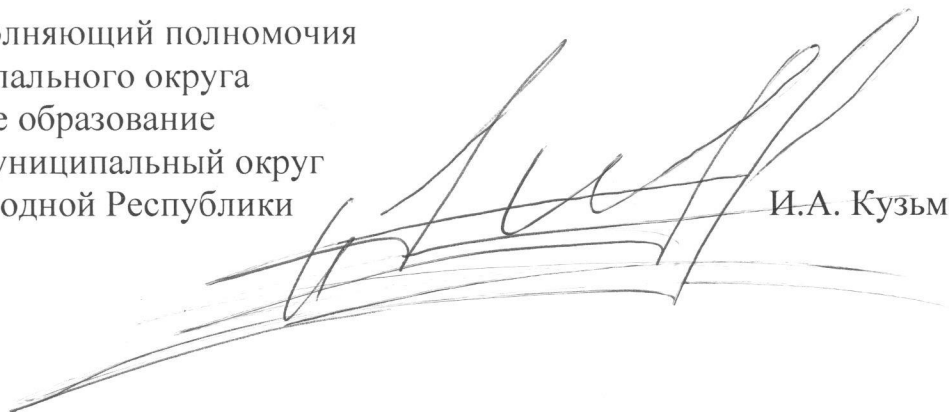
Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Шабанова Артемия Михайловича.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the printed name.

И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Марковский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от «28» февраля 2025 г. № 23

Порядок

составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - Порядок) устанавливает компетенцию участников планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия) и определяет порядок планирования деятельности предприятий.

2. Для целей настоящего Порядка приняты следующие термины и определения:

план финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - план ФХД) - совокупность прогнозных показателей деятельности предприятий на планируемый финансовый период;

планирование - процесс составления, утверждения, корректировки плана ФХД;

показатель эффективности (далее - ПЭ) - оценочный критерий, используемый для определения эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий, поддающийся количественному измерению и являющийся значимым с точки зрения достижения целей и задач предприятий.

Глава 2. Компетенция участников процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия

3. Участниками процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия являются:

3.1. Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация), которая осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении такого предприятия.

3.2. Руководитель предприятия.

4. К компетенции Администрации относятся следующие вопросы:

4.1. Утверждение плана ФХД.

4.2. Рассмотрение и проведение анализа отчетов предприятия об исполнении плана ФХД.

5. К компетенции руководителя предприятия относятся следующие вопросы:

5.1. Организация мероприятий по подготовке и своевременному представлению на утверждение плана ФХД.

5.2. Утверждение внутренних документов предприятия, регламентирующих процесс оперативного планирования в соответствии с настоящим Порядком.

5.3. Своевременное представление плана ФХД в Администрацию для его утверждения.

5.4. Подготовка и представление в Администрацию предложений по корректировке утвержденного плана ФХД.

5.5. Обеспечение выполнения плана ФХД.

5.6. Своевременное представление предприятием отчетов об исполнении плана ФХД в Администрацию.

Глава 3. Организация планирования и контроля за исполнением планов ФХД предприятиями

6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности предприятия включает следующие этапы:

6.1. Разработка проекта плана ФХД.

6.2. Утверждение плана ФХД.

6.3. Подготовка и рассмотрение отчетов об исполнении плана ФХД.

6.4. Корректировка плана ФХД.

7. Проект плана ФХД разрабатывается предприятием ежегодно в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

8. Периодами планирования для предприятия являются квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

9. План ФХД оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. Руководитель предприятия в срок до 1 июля года, предшествующего планируемому, представляет разработанный проект плана ФХД в Администрацию для его утверждения в двух экземплярах.

11. Администрация в срок не более 15 рабочих дней со дня получения проекта плана ФХД рассматривает его.

12. Проект плана ФХД подлежит обязательному согласованию с отделом экономики и муниципальных закупок управления агропромышленного развития, экономики, муниципальных закупок, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Отдел экономики и муниципальных закупок), с Финансовым управлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской

Народной Республики (далее – Финансовое управление) и органом Администрации к сфере деятельности которого относится предприятие.

13. В случае наличия в проекте плана ФХД недостатков, требующих доработки, Администрация в срок не более 15 рабочих дней со дня получения проекта плана ФХД от предприятия направляет в адрес руководителя предприятия письмо с перечнем замечаний к плану ФХД.

Руководитель предприятия обеспечивает доработку плана ФХД с учетом замечаний Администрации и в срок не более 5 рабочих дней со дня получения письма Администрации повторно направляет проект плана ФХД в адрес Администрации для утверждения в двух экземплярах. Администрация обязана обеспечить повторное рассмотрение плана ФХД в срок не более 10 рабочих дней со дня получения от предприятия доработанного проекта плана ФХД.

14. Согласованный органами Администрации, указанными в пункте 12 настоящего Порядка, проект плана ФХД подается Отделом экономики и муниципальных закупок Главе муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на утверждение.

15. Один экземпляр плана ФХД, утвержденного Главой муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, направляется предприятию, второй экземпляр хранится в Отделом экономики и муниципальных закупок.

16. Отчет об исполнении плана ФХД формируется предприятием по итогам квартала, полугодия, 9 месяцев (далее - квартальные отчеты) и по итогам года.

17. Квартальные отчеты об исполнении плана ФХД представляется предприятием в Администрацию в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

18. Квартальные отчеты об исполнении плана ФХД рассматриваются Администрацией не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

19. Годовой отчет об исполнении плана ФХД предприятием направляется в Администрацию не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом.

20. Годовой отчет об исполнении плана ФХД предприятием рассматривается Администрацией в срок не более 30 календарных дней с даты представления такого отчета в Администрацию.

21. Квартальные и годовой отчеты об исполнении предприятием плана ФХД должны включать следующие разделы:

21.1. Общие сведения о предприятии.

21.2. Сведения о численности работников предприятия и расходах на оплату труда в отчетном периоде.

21.3. Отчет о достижении прогнозных показателей финансово-хозяйственной деятельности с обязательным указанием сведений об исполнении ПЭ финансово-хозяйственной деятельности с проведением их сопоставления с фактическими ПЭ, а также в случае недостижения плановых

значений ПЭ - информацию о причинах их недостижения.

22. Годовой отчет об исполнении плана ФХД также должен включать предложения по повышению эффективности деятельности предприятия.

23. Обязательными приложениями к квартальным и годовому отчетам предприятия об исполнении плана ФХД являются заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия копии:

бухгалтерского баланса,

отчета о финансовых результатах, выполненных в соответствии с требованиями к формам бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. Корректировка плана ФХД производится по инициативе участников планирования и осуществляется в связи с существенным изменением условий, влияющих на показатели, использованные при планировании.

25. Корректировки плана ФХД предприятия, не осуществляющего регулируемые виды деятельности, до 15 декабря года, предшествующего планируемому году, могут осуществляться неограниченное количество раз.

26. План ФХД предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, подлежит обязательной корректировке после утверждения соответствующих тарифов на планируемый период.

Корректировка плана ФХД предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, производится не чаще, чем раз в квартал, при этом последняя корректировка может быть осуществлена в срок до 31 октября планируемого года.

27. В случае корректировки плана ФХД предприятием, осуществляющим регулируемые виды деятельности, в течение планируемого года прогнозные показатели деятельности предприятия за прошедшие до момента корректировки кварталы замещаются на фактические показатели деятельности данного предприятия, а прогнозные показатели его деятельности в последующих кварталах могут быть скорректированы по основаниям для корректировки, указанным в пункте 24 настоящего Порядка.

28. Представление, согласование и утверждение скорректированных планов ФХД осуществляется в порядке, установленном для представления, согласования и утверждения первичных планов ФХД.

Глава 4. Показатели эффективности деятельности предприятия

29. Показатели эффективности деятельности предприятия на планируемый финансовый период утверждаются в составе плана ФХД.

30. Утверждение показателей эффективности и оценка их выполнения производятся исходя из следующих критериев эффективности деятельности предприятия:

экономическая эффективность;

бюджетная эффективность;

социальная эффективность.

31. Показатели экономической эффективности определяются по

основным показателям производственно-хозяйственной деятельности, включая:

- показатели рентабельности;
- выручку от оказания услуг (работ);
- чистую прибыль.

32. Показатель бюджетной эффективности определяется как соотношение суммы поступивших в бюджет муниципального образования (в виде доходов от уплаченных предприятием налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством, формирующих доходную часть бюджета муниципального образования, в том числе отчисления доли от чистой прибыли предприятия) и стоимости основных средств предприятия, а также суммы полученных предприятием бюджетных средств (в виде инвестиций, субсидий, бюджетных кредитов и иных предусмотренных форм предоставления средств из бюджета муниципального образования).

33. Социальная эффективность предприятия определяется путем создания новых рабочих мест, повышения уровня оплаты труда работников предприятия.

Приложение
к Порядку составления, утверждения
и установления показателей планов
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий

Форма

ПЛАН
финансово-хозяйственной деятельности

(наименование муниципального унитарного предприятия)

на _____ год

Раздел 1. Сведения о предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
ИНН	
Код по ОКПО	
Код по ОКВЭД	
Место нахождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Факс	
Ф.И.О. руководителя предприятия	
Контактный телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Контактный телефон	

Раздел 2. Основные показатели
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

Наименование показателей	Предыдущий год (факт)	Текущий (отчетный) год			Планируемый год			
		план	ожидаемый факт	отклонение (+, -)	I квартал	I полугодие	9 месяцев	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выручка от оказания услуг (работ), тыс. руб.								
2. Себестоимость услуг (работ), тыс. руб.								
3. Коммерческие и управленческие расходы, тыс. руб.								
4. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.								
5. Прочие доходы, тыс. руб.								
6. Прочие расходы, тыс. руб.								
7. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.								
8. Налог на прибыль, тыс. руб.								
9. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.								
10. Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации услуг), %								
11. Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации), %								
12. Остаточная стоимость основных средств, тыс. руб.								
13. Коэффициент износа основных средств, %								
14. Сумма начисленной амортизации основных средств за соответствующий период, тыс. руб.								

Раздел 3. Численность работников и фонд оплаты труда

Наименование показателей	Предыдущий год (факт)	Текущий (отчетный) год			Планируемый год			
		план	ожидаемый факт	отклонение (+,-)	I квартал	I полугодие	9 месяцев	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Среднесписочная численность работников, всего, чел.								
в том числе:								
административно - управленческий персонал								
2. Фонд оплаты труда, всего, тыс. руб.								
в том числе:								
административно - управленческий персонал								
3. Среднемесячная заработная плата на предприятии (тыс. руб./чел.)								
4. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года								

Раздел 4. Платежи муниципального унитарного предприятия в бюджеты и внебюджетные фонды

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Предыдущий год (факт)	Текущий (отчетный) год	Планируемый год			
			I квартал	I полугодие	9 месяцев	год
1	2	3	4	5	6	7
1. Налог на добавленную стоимость						
2. Налог на прибыль						
3. Налог на имущество						
4. Единый налог, взимаемый в связи с упрощенной системой налогообложения						
5. Земельный налог						
6. Налог на доходы физических лиц						
7. Платежи за пользование природными ресурсами						
8. Страховые взносы						
в том числе:						
пенсионный фонд						
социальное страхование						
медицинское страхование						
9. Отчисление части чистой прибыли в местный бюджет						
10. Другие платежи (раздельно по каждому виду платежа)						
ИТОГО						

Раздел 5. Мероприятия по развитию
муниципального унитарного предприятия

Мероприятия <*>	Источник финансирования	Сумма затрат, тыс.руб.						Ожидаемый эффект от реализации мероприятия
		Предыдущий год (факт)	Текущий (отчетный) год	Планируемый год				
				I квартал	I полугодие	9 месяцев	год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Производственная сфера								
1.1. Развитие (обновление) материально-технической базы								
в том числе:								
1.1.1. (мероприятие 1)								
1.1.2. (мероприятие 2)								
1.2. Повышение квалификации кадров								
в том числе:								
1.2.1.								
1.2.2.								
ИТОГО по разделу 1								
в том числе за счет источников:								
фонд накопления								
амортизация								
займы (кредиты)								
прочие источники								
2. Непроизводственная сфера								
2.1.								
2.2.								
ИТОГО по разделу 2								
в том числе за счет источников:								
фонд накопления								
амортизация								
займы (кредиты)								
прочие источники								
ИТОГО по всем мероприятиям								
в том числе за счет источников:								
фонд накопления								
амортизация								
займы (кредиты)								
прочие источники								

<*> Разделы плана могут быть дополнены.

Раздел 6. Сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)

№ п/п	Статьи затрат	Предыдущий год (факт), тыс. руб.	Текущий (отчетный) год, тыс. руб.				Планируемый год, тыс. руб.				
			план	ожидаемый факт	отклонение (+,-)	I квартал	I полугодие	9 месяцев	год	темп роста к показателям текущего (отчетного) года, % (гр. 10 / гр. 4 x 100 %)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг), всего, в том числе:										
1.1.	затраты на оплату труда										
1.2.	сырье, материалы, покупные изделия для производства										
1.3.	топливо и горюче-смазочные материалы										
1.4.	амортизация										
1.5.	текущий ремонт и техническое обслуживание										
1.6.	аренда										
1.7.	коммунальные услуги										
1.8.	повышение квалификации кадров										
1.9.	услуги охраны										
1.10.	услуги связи										
1.11.	услуги сторонних организаций										
1.12.	налоги и сборы, входящие в себестоимость (расшифровать)										
1.13.	прочие расходы (расшифровать)										

Раздел 7. Показатели эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия
за _____ года
(отчетный период)

Основные показатели	Единицы измерения	Плановые значения	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			за аналогичный период прошлого года	за отчетный период	по отношению к аналогичному периоду прошлого года		по отношению к планируемому значению	
					в абсолютном выражении (гр. 5 - гр. 4)	в % (гр. 5 / гр. 4 x 100)	в абсолютном выражении (гр. 5 - гр. 3)	в % (гр. 5 / гр. 3 x 100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Экономическая эффективность								
Выручка от оказания услуг (работ)	тыс. руб.							
Прибыль (убыток) от продаж	тыс. руб.							
Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации услуг)	%							
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	тыс. руб.							
Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации услуг)	%							
Бюджетная эффективность								
Земельный налог	тыс. руб.							
Налог на доходы физических лиц	тыс. руб.							
Другие платежи (раздельно по каждому виду платежа)	тыс. руб.							
Остаточная стоимость основных средств	тыс. руб.							

Основные показатели	Единицы измерения	Плановые значения	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			за аналогичный период прошлого года	за отчетный период	по отношению к аналогичному периоду прошлого года		по отношению к планируемому значению	
					в абсолютном выражении (гр. 5 - гр. 4)	в % (гр. 5 / гр. 4 x 100)		в абсолютном выражении (гр. 5 — гр. 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Социальная эффективность								
Среднесписочная численность работников, всего	чел.							
Фонд оплаты труда, всего	тыс. руб.							
Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года	%							
Создание новых рабочих мест	ед.							

Раздел 8. Целевое финансирование и поступления из бюджетов всех уровней

№ п/п	Наименование поступлений	Предыдущий год (факт), тыс. руб.		Текущий (отчетный) год, тыс. руб.				Планируемый год, тыс. руб.	
		всего	в т.ч. из местного бюджета	план на год	ожидаемый факт	в т.ч. из местного бюджета	Отклонение (гр.6-гр.5)	всего	в т.ч. из местного бюджета
1.	Субсидии на возмещение затрат и недополученных доходов в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг по регулируемым (фиксированным) тарифам (ценам)								
2.	Субсидии на исполнение государственных (муниципальных) программ Луганской Народной Республики, всего:								
2.1.	в том числе: (расшифровать)								
3.	Средства, получаемые предприятием в связи с выполнением государственных (муниципальных) программ, всего:								
3.1.	в том числе: (расшифровать)								
4.	Средства, получаемые предприятием на другие цели, всего:								
4.1.	в том числе: (расшифровать)								
5.	ВСЕГО								

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» февраля 2025 г.

№ 24

**О создании экспертного совета по вопросам гармонизации
межнациональных (межэтнических) и этно-конфессиональных
отношений при Администрации муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной
Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 10 статьи 5 Устава муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 №5 (с изменениями), подпунктом 2.1.55. пункта 2.1. раздела 2 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать экспертный совет по вопросам гармонизации межнациональных (этнических) и этно-конфессиональных отношений

при Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее- Экспертный совет).

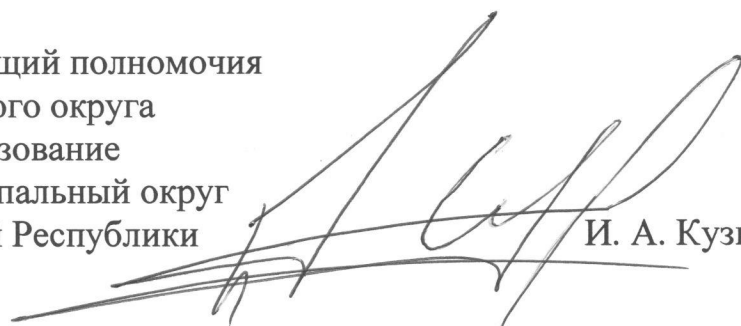
2. Утвердить Положение об Экспертном совете, согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав Экспертного совета, согласно приложению № 2

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Шабанова А.М.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И. А. Кузьменко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «18 февраля» 2025 года № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертном совете по вопросам гармонизации межнациональных
(межэтнических) и этно-конфессиональных отношений при
Администрации муниципального округа муниципального округа
муниципальное образование Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1.Общее положение

1.1. Экспертный совет по вопросам гармонизации межнациональных (межэтнических) и этно-конфессиональных отношений при Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее-Экспертный совет) является коллегиальным совещательным консультативным органом при Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее-Администрация Марковского муниципального округа).

1.2. Экспертный совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере государственной национальной политики, настоящим Положением.

2.Цели, задачи и права Экспертного совета

2.1. Экспертный совет создается в целях:

2.1.1. Достижения межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия, предотвращения и профилактики межэтнических конфликтов, укрепления взаимопонимания между гражданами различных национальностей и конфессий.

2.1.2. Упрочения общероссийского гражданского самосознания и духовной общности многонационального народа, проживающего на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее-Марковский муниципальный округ).

2.2. Основными задачами Экспертного совета являются:

2.2.1. Содействие:

обеспечению взаимодействия Администрации Марковского муниципального округа с общественными национально-культурными объединениями, этническими сообществами и религиозными организациями;

установлению и укреплению связей между общественными национально-культурными объединениями, этническими сообществами;

утверждению взаимного уважения и доверия в отношениях между представителями различных национальностей;

предотвращению и профилактике межэтнических конфликтов, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Марковского муниципального округа;

сохранению и развитию этнокультурного многообразия народов;

обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств.

2.2.2. Обмен информацией между общественными национально-культурными объединениями, этническими сообществами, религиозными организациями и Администрацией Марковского муниципального округа о деятельности, предоставляющей взаимный интерес;

2.2.3. Изучение общественного мнения по жизненно важным для этнических сообществ и конфессий вопросам и проблемам;

2.2.4. Участие в подготовке программ в области сохранения и развития родных языков и национальных культур, проектов нормативных правовых актов, а также в подготовке других решений, затрагивающих права и законные интересы граждан Российской Федерации, относящих себя к определенным этническим общностям;

2.2.5. Разработка рекомендаций, предложений по совершенствованию системы взаимодействия Администрации Марковского муниципального округа и общественных национально-культурных объединений, этнических сообществ, религиозных организаций, а так же по другим вопросам, выносимым на обсуждение Экспертного совета;

2.3. Экспертный совет имеет право:

2.3.1. Запрашивать у исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, отраслевых (функциональных) органов Администрации Марковского муниципального округа, учреждений, предприятий, национально-культурных объединений, религиозных организаций информацию по вопросам, касающимся деятельности Экспертного совета;

2.3.2. Разрабатывать и вносить Главе муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики предложения по вопросам, касающимся деятельности Экспертного совета (далее-Глава Марковского муниципального округа);

2.3.3. Привлекать для участия в работе в качестве экспертов представителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Марковского муниципального округа, федеральных, региональных органов исполнительной власти, научных и общественных организаций.

3. Состав и порядок формирования Экспертного совета

3.1. Экспертный совет состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Экспертного совета.

3.2. Председателем Экспертного совета является заместитель Главы Администрации Марковского муниципального округа, ответственный за реализацию государственной национальной политики в Марковском муниципальном округе.

В состав Экспертного совета входят представители Администрации Марковского муниципального округа, Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, представители общественных национально-культурных объединений, религиозных организаций (по согласованию), зарегистрированных на территории Марковского муниципального округа.

3.3. Предложения для участия в работе Экспертного совета направляются общественными национально-культурными объединениями, религиозными организациями на имя председателя Экспертного совета.

3.4. Не рассматриваются материалы, поступившие от общественных организаций, религиозных организаций, деятельность которых приостановлена, если общественное национально-культурное объединение либо религиозная организация, ликвидирована или его деятельность запрещена по решению суда, а так же в случае нарушения требований настоящего Положения.

3.5. В случае если деятельность национально-культурного объединения или религиозной организации, чей представитель включен в состав Экспертного совета, приостановлена либо национально-культурное объединение, религиозная организация ликвидированы или их деятельность запрещена по решению суда, представитель национально-культурного объединения или религиозной организации исключается из состава.

3.6. В случае отсутствия общественных национально-культурных объединений, зарегистрированных в Марковском муниципальном округе Администрация Марковского муниципального округа приглашает представителей этнических сообществ, проживающих в Марковском муниципальном округе, для включения в состав Экспертного совета.

3.7. Члены Экспертного совета, систематически не принимающие участия в его работе и не посещающие заседания Экспертным советом, могут быть исключены из состава Экспертного совета.

4. Организация деятельности Экспертного совета

4.1. Основной формой деятельности Экспертного совета являются заседания.

4.2. Заседания Экспертного совета проводятся не реже 1 раза в полугодие, внеочередные заседания Экспертного совета могут проводиться по инициативе Главы Марковского муниципального округа или по предложению не менее половины его членов, а также по мере необходимости. Дата, время и место заседания определяются председателем Экспертного совета.

4.3. Решение Экспертного совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Экспертного совета, присутствующих на заседании.

4.4. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.5. По решению Экспертного совета для обеспечения более эффективной деятельности могут быть созданы комиссии и рабочие группы по различным направлениям деятельности.

4.6. В состав рабочих групп наряду с членами Экспертного совета могут включаться представители государственных и муниципальных учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций, средств массовой информации и другие.

4.7. Координацию подготовки и проведения заседаний Экспертного совета осуществляет секретарь Экспертного совета.

4.8. Регламент каждого заседания Экспертного совета утверждается в начале его работы.

4.9. Для участия в заседании Экспертного совета по указанию председателя могут быть приглашены представители не зарегистрированных в установленном порядке региональных и межрегиональных общественных объединений, также представители иных общественных объединений, этнических сообществ и религиозных групп.

4.10. Решение экспертного совета оформляются протоколом.

5. Деятельность Экспертного совета

5.1. Экспертный совет при осуществлении своих задач и функций:

5.1.1. Организует и проводит изучение различных вопросов и проблем, готовит по ним экспертизы и рекомендации Экспертного совета;

5.1.2. Готовит рекомендации для общественных национально-культурных объединений, этнических сообществ, религиозных организаций

по вопросам гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений, предупреждение межэтнических и межконфессиональных конфликтов и профилактике экстремистских проявлений.

5.2. Организационно-техническое, предупреждение, информационное обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляется отделом по вопросам внутренней политики Администрации Марковского муниципального округа.

5.3. Информация о деятельности Экспертного совета размещается на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики
от 18 февраля 2015 № 24

Состав
экспертного совета по вопросам гармонизации межнациональных
(межэтнических) и этно-конфессиональных отношений при
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

- | | |
|---------------------------------|--|
| Шабанов Артемий Михайлович | - заместитель Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, председатель Экспертного совета; |
| Котилевская Виктория Васильевна | - главный специалист отдела по вопросам внутренней политики Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, заместитель председателя Экспертного совета; |
| Калашников Игорь Павлович | - главный специалист отдела по вопросам внутренней политики Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, секретарь Экспертного совета; |

Члены Экспертного совета

Титова Екатерина Викторовна	- Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;
Фоменко Светлана Александровна	- консультант отдела воспитания, дополнительного образования, детского отдыха и оздоровления управления образования по муниципальным образованиям Белокуракинского муниципального округа, Новопсковского муниципального округа и Марковского муниципального округа, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;
Щербак Елизавета Александровна	- начальник юридического отдела Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;
Семак Анастасия Игоревна	- начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
Торба Дарья Геннадиевна	- главный специалист отдела культуры, спорта, молодежи и религии Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;
Протоиерей Григорий Акименко	- Благочинный Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики;

Пивоварова Нина Георгиевна

- председатель организации
профессионального союза работников
культуры Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики;



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» февраля 2025 г.

пгт. Марковка

№ 25

Об утверждении расчета общей потребности в объектах гражданской обороны на укрытие населения, проживающего в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в случае опасности, возникающей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 02.07.2024 № 136/24 «О мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны на территории Луганской Народной Республики», приказами МЧС России от 21.07.2005 № 575 «Об утверждении порядка содержания и использования защитных сооружений гражданской обороны в мирное время», от 15.12.2002 № 583 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Расчет общей потребности в объектах гражданской обороны на укрытие населения, проживающего в муниципальном образовании

Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в случае опасности, возникающей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, согласно приложению № 1.

1.2. Положение о создании и поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок учета защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 3.

1.4. Журнал учета защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 4.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЛИЦ» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Расчет

общей потребности в объектах гражданской обороны на укрытие населения, проживающего в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в случае опасности, возникающей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов

№ п/п	Мероприятия	В пункте (ах) постоянной дислокации, количество защитных сооружений/количество укрываемых
1.	Подлежит укрытию (население, человек):	13738 чел.
	пгт Марковка: - пгт Марковка - с. Коммуна	5919 чел. 5874 чел. 45 чел.
	отдел по ОЖД с. Бондаровка: - с. Бондаровка - с. Курячевка - с. Новая Украина	1755 чел. 1327 чел. 414 чел. 14 чел.
	отдел по ОЖД с. Кризское: - с. Кризское - с. Сычевка	866 чел. 657 чел. 209 чел.
	отдел по ОЖД с. Лесная Поляна: - с. Лесная Поляна - с. Марковское - с. Скородна - с. Тишковка - с. Крупчанское - с. Фартуховка	1091 чел. 533 чел. 170 чел. 94 чел. 118 чел. 106 чел. 70 чел.
	отдел по ОЖД с. Сычанское: - с. Сычанское - с. Караван-Солодкий - с. Бондарное - с. Виноградное - с. Крейдяное - с. Городище - с. Лобасово	1227 чел. 369 чел. 449 чел. 115 чел. 73 чел. 61 чел. 76 чел. 84 чел.

	отдел по ОЖД с. Гераськовка: - с. Гераськовка - с. Рудовка - с. Терновка	515 чел. 274 чел. 80 чел. 161 чел.
	отдел по ОЖД с. Кабычевка: - с. Кабычевка - с. Веселое - с. Липовое	1045 чел. 680 чел. 358 чел. 7 чел.
	отдел по ОЖД с. Просяное: - с. Просяное - с. Россоховатое - с. Лимаревка	530 чел. 277 чел. 180 чел. 73 чел.
	отдел по ОЖД с. Красное Поле: - с. Красное Поле - с. Высочиновка - с. Каськовка - с. Гераськовское - с. Первомайское	790 чел. 212 чел. 326 чел. 40 чел. 101 чел. 111 чел.
2.	Имеется защитных сооружений всего, из них:	18
2.1.	убежищ (противорадиационных укрытий), отвечающих нормам инженерно-технических мероприятий гражданской обороны	0
2.2.	убежищ (противорадиационных укрытий), не отвечающих нормам инженерно-технических мероприятий гражданской обороны	18 (вместимость 4139 чел.)
2.3.	подвалов и других заглубленных помещений в МКД	общая вместимость 9599 чел. (сельская местность, частный сектор)
2.4.	всего укрывается и % укрытия	13738 чел./100%
3.	Планируется строительство:	0
4.	Итого будет укрываться, человек	13738 чел./100%

Примечание: территория муниципального образования — сельская местность, информация о точном количестве подвалов и других заглубленных помещений в МКД отсутствует.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «28 февраля» 2025 г. № 25

Положение
о создании и поддержании в состоянии постоянной готовности
к использованию защитных сооружений и других объектов гражданской
обороны на территории муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной
Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о создании и поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию защитных сооружений и других объектов гражданской обороны на территории муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Марковский МО), разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны», приказами МЧС России от 21.07.2005 № 575 «Об утверждении Порядка содержания и использования защитных сооружений гражданской обороны в мирное время», от 15.12.2002 № 583 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», Уставом муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики и определяет порядок создания, сохранения и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию на территории Марковского МО защитных сооружений гражданской обороны.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

1.2.1. Убежище –защитное сооружение гражданской обороны (далее-ЗС ГО), предназначенное для защиты укрываемых в течение нормативного времени от расчетного воздействия поражающих факторов ядерного и химического оружия и обычных средств поражения, бактериальных (биологических) средств и поражающих концентраций аварийно химически опасных веществ, возникающих при аварии на потенциально опасных объектах, а также от высоких температур и продуктов горения при пожарах.

Убежища создаются:

- для максимальной по численности работающей в военное время смены работников организации, имеющей мобилизационное задание (заказ) (далее-наибольшая работающая смена организации) и отнесенной к категории особой важности по гражданской обороне, независимо от места ее расположения, а также для наибольшей работающей смены организации, отнесенной к первой или второй категории по гражданской обороне и расположенной на территории, отнесенной к группе по гражданской обороне, за исключением наибольшей работающей смены метрополитена, обеспечивающего прием и укрытие населения в сооружениях метрополитена, используемых в качестве защитных сооружений гражданской обороны, и медицинского персонала, обслуживающего нетранспортабельных больных;

- для работников максимальной по численности, работающей в мирное время смены организации, эксплуатирующей ядерные установки (атомные станции), включая работников организации, обеспечивающей ее функционирование и жизнедеятельность и находящейся на ее территории в пределах периметра защищенной зоны.

1.2.2. Укрытие-ЗС ГО, предназначенное для защиты укрываемых от фугасного и осколочного действия обычных средств поражения, поражения обломками строительных конструкций, а также от обрушения конструкций вышерасположенных этажей зданий различной этажности.

Укрытия создаются:

- для наибольшей работающей смены организации, отнесенной к первой или второй категории по гражданской обороне, расположенной за пределами территории, отнесенной к группе по гражданской обороне, вне зоны возможного радиоактивного заражения (загрязнения);

- для нетранспортабельных больных и обслуживающего их медицинского персонала, находящегося в учреждении здравоохранения, расположенном на территории, отнесенной к группе по гражданской обороне, вне зоны возможного радиоактивного заражения (загрязнения).

1.2.3. Противорадиационное укрытие – ЗС ГО, предназначенное для защиты укрываемых от воздействия ионизирующих излучений при радиоактивном заражении (загрязнении) местности и допускающее непрерывное пребывание в нем укрываемых в течении нормативного времени.

Противорадиационные укрытия создаются:

- для наибольшей работающей смены организации, отнесенной к первой или второй категории по гражданской обороне, расположенной в зоне возможного радиоактивного заражения (загрязнения) за пределами территории, отнесенной к группе по гражданской обороне;

- для нетранспортабельных больных и обслуживающего их медицинского персонала, находящегося в учреждении здравоохранения, расположенном в зоне возможного радиоактивного заражения (загрязнения).

1.2.4. Быстровозводимое убежище – ЗС ГО, возводимое в период нарастания угрозы до объявления мобилизации, в период мобилизации или в военное время с применением полносборных сооружений, в том числе блок-модульного типа полной заводской готовности и сборных ограждающих конструкций или других материалов, в соответствии с общими требованиями к защитным сооружениям гражданской обороны.

1.2.5. Заглубленные помещения и другие сооружения подземного пространства, используются и приспособляются для укрытия населения в период мобилизации и в военное время.

1.2.6. В мирное время защитные сооружения должны использоваться в интересах экономики, обслуживания населения Марковского МО и его защиты от поражающих факторов, вызванных чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера.

II. Создание фонда защитных сооружений

2.1. Создание фонда ЗС ГО осуществляется заблаговременно, в мирное время в соответствии с законодательными, нормативными актами, нормативно-техническими и иными документами, регламентирующими порядок и организацию ведения гражданской обороны на территории Марковского МО, путем нового строительства убежищ на объектах, имеющих потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующих их, а также имеющих важное оборонное, экономическое значение.

2.2. Потребность в ЗС ГО определяется администрацией Марковского МО, исходя из необходимого количества укрытия различных категорий населения.

2.3. Администрация Марковского МО, в целях планомерного накопления необходимого фонда защитных сооружений:

- контролирует создание защитных сооружений на стадиях проектирования и строительства, а также эксплуатацию и поддержание их в состоянии готовности к приему укрываемых.

III. Сохранение защитных сооружений гражданской обороны

3.1. Сохранению подлежат все защитные сооружения и объекты гражданской обороны, расположенные на территории Марковского МО и эксплуатирующийся в режиме повседневной деятельности, в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3.2. Сохранение, эксплуатация систем жизнеобеспечения и содержание в готовности защитных сооружений при режимах повседневной деятельности, чрезвычайной ситуации и в военное время, осуществляется в строгом соответствии с приказом МЧС России от 15.12.2002 № 583

«Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны».

3.3. При эксплуатации ЗС ГО в режиме повседневной деятельности должны выполняться требования по обеспечению постоянной готовности помещений к переводу их в установленные сроки на режим защитных сооружений и необходимые условия для пребывания людей в защитных сооружениях, как в чрезвычайных ситуациях мирного времени, так и в военное время.

При этом должна быть обеспечена сохранность защитных сооружений как в целом, так и отдельных его элементов.

При эксплуатации защитного сооружения в мирное время запрещается:

- перепланировка помещений;
- устройство отверстий или проемов в ограждающих конструкциях;
- нарушение герметизации и гидроизоляции;
- демонтаж оборудования;
- применение горючих строительных материалов для внутренней отделки помещений;
- загромождение путей движения, входов в ЗС ГО и аварийных выходов;
- оштукатуривание потолков и стен помещений;
- облицовка стен керамической плиткой;
- окрашивание резиновых деталей уплотнения, резиновых амортизаторов, хлопчатобумажных, прорезиненных и резиновых гибких вставок, металлических рукавов, табличек с наименованием завода-изготовителя и техническими данными инженерно-технического и специального оборудования;
- застройка территории вблизи входов, аварийных выходов и наружных воздухозаборных и вытяжных устройств ЗС ГО на расстоянии менее предусмотренного проектной документацией;
- эксплуатация вентиляционных систем защищенной ДЭС, фильтров-поглотителей, предфильтров, средств регенерации воздуха.

3.4. Содержание и эксплуатация защитных сооружений на приватизированных предприятиях, организуется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.04.1994 № 359 «Об утверждении Положения о порядке использования объектов и имущества гражданской обороны приватизированными предприятиями, учреждениями и организациями».

Мероприятия по поддержанию защитных сооружений в сохранности и готовности к использованию по прямому назначению должны отражаться в договорах о правах и обязанностях в отношении объектов и имущества гражданской обороны, а также на выполнение мероприятий гражданской обороны между приватизированным предприятием, учреждением, организацией с одной стороны и Министерством имущественных и земельных отношений Луганской Народной Республики, с другой стороны согласно нормам, установленным приказом МЧС России от 15.12.2002 № 583

«Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны».

При использовании защитного сооружения в части соблюдения противопожарных требований надлежит руководствоваться требованиями пожарной безопасности в Российской Федерации в зависимости от назначения помещений защитного сооружения в мирное время.

3.5. Руководители предприятий, организаций, учреждений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за содержание, эксплуатацию и готовность защитных сооружений для защиты работников наибольшей работающей смены, своевременное техническое обслуживание, ремонт и замену защитных устройств и оборудования, обеспечение эффективного использования помещений защитных сооружений для нужд предприятий, организаций, учреждений, а также организацию подготовки личного состава групп (звеньев) по обслуживанию защитных сооружений, обучение рабочих и служащих правилам пользования защитными сооружениями, обеспечение доступа в защитные сооружения и исполнение обязанностей по контролю за их состоянием уполномоченных лиц администрации Марковского МО.

IV. Рациональное использование защитных сооружений гражданской обороны

4.1. При режиме повседневной деятельности в соответствии с действующим законодательством ЗС ГО должны использоваться для нужд организаций, а также для обслуживания населения по решению руководителей объектов экономики или руководителя гражданской обороны Главы администрации Марковского МО, по согласованию с Главным управлением МЧС России по Луганской Народной Республике.

4.2. Встроенные и отдельно стоящие ЗС ГО допускается использовать при выполнении обязательных требований действующих нормативных документов к помещениям данного функционального назначения под:

- санитарно-бытовые помещения;
- помещения культурного обслуживания и помещения для учебных занятий;
- производственные помещения, отнесенные по пожарной опасности к категориям Г и Д, в которых осуществляются технологические процессы, не сопровождающиеся выделением вредных жидкостей, паров и газов, опасных для людей, и не требующие естественного освещения;
- технологические, транспортные и пешеходные тоннели;
- помещения дежурных электриков, связистов, ремонтных бригад;
- гаражи для легковых автомобилей, подземные стоянки автокаров и автомобилей;
- складские помещения для хранения негорючих, а также для сгораемых материалов при наличии автоматической системы пожаротушения;

- помещения торговли и питания (магазины, залы столовых, кафе, закусочные и др.);
- спортивные помещения (стрелковые тир и залы для спортивных занятий);
- помещения бытового обслуживания населения (ателье, приемные пункты и др.);
- вспомогательные (подсобные) помещения лечебных учреждений.

4.3. При использовании ЗС ГО под складские помещения, стоянки автомобилей, мастерские допускается загрузка помещений из расчета обеспечения приема 50% укрываемых от расчетной вместимости сооружения (без освобождения от хранимого имущества).

Размещение и складирование имущества осуществляется с учетом обеспечения постоянного свободного доступа в технические помещения и к инженерно-техническому оборудованию ЗС ГО для осмотра, обслуживания и ремонта.

V. Порядок финансирования мероприятий по накоплению, содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений

5.1. Финансирование мероприятий по накоплению фонда защитных сооружений и поддержанию их в готовности к приему укрываемых, использованию для нужд объектов экономики и обеспечению их сохранности осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 227 «О возмещении расходов на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне», и в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

5.2. Обеспечение мероприятий по содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений, находящихся в муниципальной собственности администрации Марковского МО является расходным обязательством бюджета муниципального образования.

5.3. Обеспечение мероприятий по содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности в соответствии с действующим законодательством является расходным обязательством бюджета этих организаций.

Порядок
учета защитных сооружений гражданской обороны на территории
муниципального округа муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

Учет защитных средств гражданской обороны ЗС ГО ведется в органах местного самоуправления, а также в организациях, имеющих на балансе ЗС ГО, в журнале учета ЗС ГО форма которого приведена в приложении № 4.

Документальным основанием для ведения учета ЗС ГО является паспорт сооружения, в котором указываются его основные технические характеристики и перечень оборудования систем жизнеобеспечения. Обязательными приложениями к паспорту ЗС ГО являются копии поэтажных планов и экспликаций помещений объекта ГО, согласованные и заверенные органами технической инвентаризации, организацией – балансодержателем ЗС ГО и органом управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

Паспорт ЗС ГО оформляется после ввода защитного сооружения в эксплуатацию или по итогам инвентаризации ЗС ГО.

Сведения о наличии ЗС ГО представляются в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, в соответствии с установленным порядком.

Инвентарные номера убежищам и противорадиационным укрытиям присваиваются Главным управлением МЧС России по Луганской Народной Республике в соответствии с нумерацией ЗС ГО, установленной на территории Луганской Народной Республики. Для присвоения инвентарных номеров организации представляют в Главное управление МЧС России по Луганской Народной Республике данные о месте расположения ЗС ГО и копии паспортов сооружений.

С учета снимаются ЗС ГО в следующих случаях:

- при утрате расчетных защитных свойств ограждающих и несущих строительных конструкций если восстановление их технически невозможно или экономически нецелесообразно;
- в связи с новым строительством, реконструкцией, техническим переоснащением зданий и сооружений, осуществляемыми по решению

федеральных органов исполнительной власти и (или) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

- при отсутствии организаций, которым возможна передача ЗС ГО в оперативное управление, хозяйственное ведение и потребности в ЗС ГО на данной территории для защиты категорий населения, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 № 1309 «Щ. Порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны» (с изменениями на 30.11.2019 года).

В целях подготовки документации для снятия с учета ЗС ГО создается комиссия решением Главы администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в отношении ЗС ГО, находящихся в муниципальной собственности.

В состав комиссии, создаваемой для снятия с учета ЗС ГО (далее-комиссия), включаются по согласованию представители Главного управления МЧС России по Луганской Народной Республике.

Комиссия рассматривает документацию планируемого к снятию с учета ЗС ГО, оценивает готовность ЗС ГО к использованию по назначению и по результатам работы составляет акт о снятии с учета ЗС ГО по образцу, рекомендуемому Приказом МЧС РФ от 01.01.2001 № 583 "Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны" или принимает решение об отказе в снятии с учета данного ЗС ГО.

К акту о снятии с учета ЗС ГО прилагаются:

- паспорт ЗС ГО;
- выписка из реестра федерального имущества (собственности субъектов Российской Федерации или муниципальных образований);
- копии свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- техническое заключение о состоянии ЗС ГО по образцу, рекомендуемому Приказом МЧС РФ от 01.01.2001 № 583 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»;
- рекомендации по использованию полученного в результате снятия с учета ЗС ГО помещения и земельного участка;
- особое мнение отдельных членов комиссии (при наличии).

Акт о снятии с учета ЗС ГО с прилагаемыми к нему документами (далее-документация) составляется в пяти экземплярах. До утверждения акт о снятии с учета убежищ гражданской обороны с прилагаемой документацией направляется на согласование в МЧС России, а противорадиационных укрытий – в соответствующий региональный центр по делам гражданской обороны.

После утверждения акт о снятии с учета ЗС ГО руководителем, решением которого создана комиссия, направляется:

- первый экземпляр – в Главное управление МЧС России (Департамент гражданской защиты) через соответствующие региональные центры по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

- второй экземпляр – в соответствующий орган, утвердивший акт о снятии с учета ЗС ГО;

- третий экземпляр – в главное управление МЧС России по Луганской Народной Республике, в котором находится ЗС ГО на учете;

- четвертый экземпляр – в соответствующий территориальный орган Росимущества;

- пятый экземпляр – в организацию, в которой ЗС ГО находится на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Приложение № 4
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «28» февраля 2025 г. № 25

Журнал
учета защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального образования
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

№ п/п	Наименование предприятия, Организации, Ведомственная принадлежность	Полный адрес места расположения ЗС ГО с указанием строения, подъезда	Инвентарный номер ЗС ГО	Тип, класс ЗС ГО	Вместим ость, человек	Соответствие нормам ИТМО	Площадь, м ²		Год ввода в эксплуатацию	Наличие III режима вентиляции	Нали- чие ДЭС (марка мощно сть)	Характер использования в мирное время	Дата и вид проведения последнего ТО и ремонта	Готовность к приему укрываемых
							Общая	Основных помещений						



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» марта 2025 г.

пгт. Марковка

№ 26

**О перерегистрации граждан, состоящих на учете
в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории
муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В целях упорядочения ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, руководствуясь Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта — Луганской Народной Республики», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 24 Закона Луганской Народной Республики от 07.12.2023 № 22-І «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики организовать и провести в период с 06 марта по 30 апреля 2025 года мероприятия по перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе дополнительно проверить жилищные условия, и все изменения, выявленные в ходе перерегистрации, внести в учетные дела граждан и в список очередности.

2. В срок до 01 мая 2025 года составить уточненный список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, необходимо до 30 апреля 2025 года представить в отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики сведения, подтверждающие их статус нуждающихся в жилых помещениях.

4. Утвердить прилагаемую Инструкцию по проведению перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

 А.М. Шабанов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 06 марта 2025 г. № 26

**Инструкция по проведению перерегистрации граждан,
состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
на территории муниципального образования Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

1. Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - перерегистрация), проводится в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

2. Целью и задачей перерегистрации являются:

- подтверждение права граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - учет);
- уточнение обстоятельств, являющихся основанием для снятия граждан, состоящих на учете.

3. Для осуществления перерегистрации отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - отдел ЖКХ) согласно имеющимся спискам лиц, состоящих на учете по улучшению жилищных условий, уведомляют граждан о проводимой перерегистрации письмом. Уведомление должно содержать сведения о порядке проведения перерегистрации.

4. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить необходимые документы, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении, а также иные документы, необходимые для конкретной категории граждан. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

5. Порядок подтверждения, следующий:

а) в случае, если у гражданина не произошло изменений в ранее представленных сведениях, то гражданин предоставляет заявление, согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции, в котором он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений и документов;

б) в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае отдел ЖКХ

должен осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений.

6. Для осуществления перерегистрации:

- Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики размещает информацию о перерегистрации граждан в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

- отдел ЖКХ уведомляет граждан, не прошедших перерегистрацию в феврале 2025 года, о проводимой перерегистрации заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом в период с 06 по 15 марта 2025 года.

Уведомление гражданину должно содержать сведения о проведении перерегистрации, список необходимых для представления гражданами документов, указанных в пунктах 7 - 9 настоящей Инструкции и период, за который представляются данные учетные документы, а также срок проведения перерегистрации.

7. Для прохождения процедуры перерегистрации гражданам, состоящим на учете, необходимо представить в отдел ЖКХ следующие документы:

1) основной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (в т.ч. СНИЛС), а также членов его семьи;

2) адресную справку миграционной службы, выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

3) справку с места работы, учебы;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

7) АКТ проверки проживания и жилищных условий;

8) СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных;

9) заявление о перерегистрации (приложение № 2).

Дополнительно:

- копия свидетельства о рождении ребёнка, копия о гражданстве РФ ребёнка, копия свидетельства о регистрации места жительства ребёнка;
- документ подтверждающий статус одинокой матери.

8. Помимо указанных в пункте 7 настоящей Инструкции документов, для перерегистрации представляются:

1) малоимущими гражданами:

а) справка о признании их малоимущими;

б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма — договор социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения — правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания — решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти — медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;

е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения — документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;

2) гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации — документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» подпункта 1 настоящего пункта, а также документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

3) гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учете, в соответствии с федеральным законодательством

и законодательством Луганской Народной Республики — документы, подтверждающие это право.

В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 3-6 пункта 7, абзацами «а», «г» пункта 8, не представлены гражданином, отдел ЖКХ запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9. Документами, подтверждающими размер дохода семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчета потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания граждан малоимущими, являются:

1) справка о составе семьи гражданина. В случае подачи гражданами, связанными родственными отношениями, нескольких заявлений одно и то же лицо не может быть указано в двух и более заявлениях;

2) справки о доходах гражданина и членов его семьи, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов гражданином и членами его семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

3) копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

4) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;

5) кадастровые справки о кадастровой стоимости объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности гражданину членам его семьи, документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи.

10. Отдел ЖКХ в ходе перерегистрации в течение 10 рабочих дней со дня получения документов уточняет изменения в жилищных условиях граждан, состоящих на учете, а также другие обстоятельства, имеющие значение для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий, и готовит предложения совместно с Комиссией по жилищным вопросам при Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

11. Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях осуществляется в случаях:

- 1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- 2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- 3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;
- 4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- 5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;
- 6) выявления в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

12. Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях осуществляется постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные ч. 1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

13. Перерегистрация граждан считается проведенной только после внесения изменений в учетные дела и в списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Приложение №1
к Инструкции по проведению
перерегистрации граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
на территории муниципального
образования Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Временно исполняющему полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики
Кузьменко И.А.

проживающего (ей) по адресу: _____

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести перерегистрацию на основании документов, предоставленных ранее для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, так как обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились.

Содержание пп. 6 п. 1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

« » 20 _____ г.

(подпись)

Приложение №2
к Инструкции по проведению
перерегистрации граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
на территории муниципального
образования Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Временно исполняющему полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики
Кузьменко И.А.

проживающего (ей) по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести перерегистрацию на основании представленных документов.

Основанием для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, является _____

Содержание ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.
К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. ...
2. ...
3. ...

« »

20 __ г.

(подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» *марта* 20*25*г.

пгт. Марковка

№ 31

О создании противопоаводковой комиссии на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Типовыми правилами использования водохранилищ, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24.08.2010 № 330, руководствуясь подпунктом 2.1.44. пункта 2.1. раздела 2 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать противопоаводковую комиссию на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Утвердить:

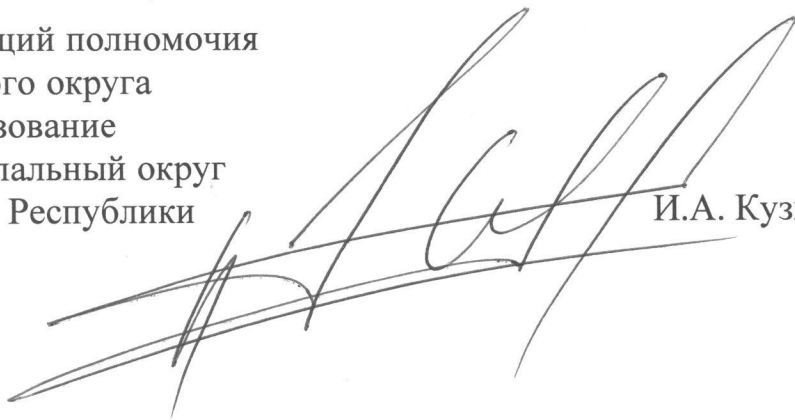
2.1. Положение о противопоаводковой комиссии на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 1.

2.2. Состав противопоаводковой комиссии на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the printed name.

И.А. Кузьменко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
«13» мая 2025 г. № 31

Положение
о противопаводковой комиссии на территории муниципального образования
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Противопаводковая комиссия на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — Комиссия) является временным координирующим органом, создаваемая в предпаводковый период и на период паводка, и предназначена для организации и выполнения работ в период весеннего половодья по уменьшению ущерба при их возникновении и ликвидации их последствий, а также по обеспечению безаварийной работы коммунальных систем и водозаборов, контролю за состоянием гидротехнических сооружений, состоянием дорожного полотна, мостовых сооружений.

1.2. Комиссия создается ежегодно постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики и прекращает свою деятельность с момента окончания весеннего паводка. При возникновении паводков в другое время года, вызванных проливными дождями, функции противопаводковой комиссии выполняет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — КЧС и ОПБ).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя противопаводковой комиссии.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами

муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. Организация и контроль за осуществлением противопаводковых мероприятий, по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обусловленных весенними паводками.

2.1.2. Организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций.

2.1.3. Обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, обусловленных весенними паводками.

2.1.4. Организация разработки нормативных правовых актов в области защиты населения и территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — муниципальное образование) от чрезвычайных ситуаций.

2.1.5. Создание резервов финансовых и материальных ресурсов для предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обусловленных весенними паводками и оказание помощи пострадавшим.

2.1.6. Руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, организация привлечения трудоспособного населения к этим работам.

2.1.7. Планирование и организация эвакуации населения, размещения эвакуируемого населения и возвращения после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания.

2.1.8. Организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций при возникновении паводка.

2.1.9. Проверка состояния гидротехнических сооружений на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.1.10. Организация наблюдения за уровнем воды на водных объектах на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Функции Комиссии

3.1. В повседневной деятельности:

3.1.1. Организует прогнозирование и оценку обстановки на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, которая может сложиться в результате чрезвычайных ситуаций, обусловленных весенними паводками.

3.1.2. Разрабатывает планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.1.3. Контролирует деятельность служб, объектов, расположенных на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в решении задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с весенними паводками.

3.1.4. Организует информирование населения о действиях в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с весенними паводками.

3.1.5. Организует проведение проверок состояния: гидротехнических сооружений; русел рек; мостов и дорожного полотна, попадающих в зоны возможного затопления (подтопления).

3.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий:

3.2.1. Организует оповещение органов управления, силы и население территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики об авариях, катастрофах и стихийных бедствиях, вызванных весенними паводками.

3.2.2. Организует оказание помощи пострадавшему населению, организует мероприятия по эвакуации людей из района бедствия в пункты временного размещения.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Заслушивать на своих заседаниях руководителей объектов и давать им обязательные для исполнения указания о принятии неотложных мер по противопаводковым мероприятиям.

4.1.2. Принимать решения о проведении экстренных мер по обеспечению защиты населения и территорий от последствий наводнения, снижению ущерба от них и ликвидации этих последствий.

4.1.3. Привлекать силы и средства для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.1.4. Принимает решения о проведении мероприятий по недопущению затопления (подтопления) населенных пунктов, водозаборов, кабельных линий электроснабжения и связи, трансформаторных подстанций, попадающих в зону возможного затопления (подтопления).

5. Состав Комиссии

5.1. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии — Глава муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

5.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии — заместитель председателя Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии:

6.2.1. Распределяет и утверждает функциональные обязанности членов Комиссии.

6.2.2. Вносит, при необходимости, предложения об изменении в состав Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии на нем не менее половины членов.

6.4. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

6.5. Комиссия организует свою работу в соответствии с утвержденным планом.

6.6. Комиссия проводит заседания, на которых рассматриваются вопросы и утверждаются планы мероприятий по обеспечению защиты населения, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обусловленных весенними паводками, а также ликвидации их последствий.

6.7. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом по результатам рассмотрения вопросов, Комиссия принимает решения, обязательные для исполнения.

6.8. В период между заседаниями Комиссии решения принимает председатель Комиссии или его заместитель.

6.9. При возникновении чрезвычайных ситуаций Комиссия переходит на непрерывный режим работы, определяемый председателем Комиссии.

6.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
« 13 » мая 2025 г. № 31

Состав
противоаводковой комиссии на территории муниципального
образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Кузьменко
Ирина Александровна

Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
(председатель комиссии)

Клименко
Андрей Викторович

Начальник отдела жилищно-коммунального
хозяйства, архитектуры, градостроительства
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики **(заместитель председателя**
комиссии)

Уханский
Анастасий
Владимирович

Ведущий специалист отдела по вопросам
гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики **(секретарь комиссии)**

Члены комиссии

Федоров
Виктор Юрьевич

Ведущий специалист отдела по вопросам
гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

**Гавриленко
Виталий Анатольевич**

Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**Ефименко
Владислав Андреевич**

Главный специалист юридического отдела Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**Калашников
Игорь Павлович**

Главный специалист отдела по вопросам внутренней политики Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**Мишура
Алина Игоревна**

Начальник финансового управления Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**Попов
Виталий Витальевич**

Государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора и надзора за ГТС Луганского управления Ростехнадзора (по согласованию)

**Волошина
Наталья Владимировна**

Начальник территориального отдела Роспотребнадзора (по согласованию)

**Сердюкова
Анна Геннадиевна**

Главный специалист-эксперт территориального отдела Роспотребнадзора (по согласованию)

**Багрий
Анастасия Алексеевна**

Главный специалист-эксперт территориального отдела Роспотребнадзора (по согласованию)

**Кувичка
Раиса Александровна**

Главный специалист-эксперт территориального отдела Роспотребнадзора (по согласованию)

**Литвинцева
Анна Владимировна**

Старший специалист 1 разряда территориального отдела Роспотребнадзора (по согласованию)

**Гнатенко
Юлия Анатольевна**

Старший специалист 1 разряда территориального
отдела Роспотребнадзора (по
согласованию)

**Ляшенко
Сергей Владимирович**

Начальник 55 пожарно-спасательной части
18 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС
России по Луганской Народной Республике,
капитан внутренней службы (по согласованию)

**Скиртач
Виталий Алексеевич**

Начальник муниципального унитарного
предприятия «Марковский коммунальник»
(по согласованию)

**Курячий
Сергей Васильевич**

Прораб филиала «Марковский Автодор» МИИТ
ГУП ЛНР «Луганский Автодор»
(по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» апреля 2025 г.

пгт. Марковка

№ 55

**О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
от 05.02.2025 № 11 «О создании межведомственной комиссии по оценке
и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом на территории
муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 4, частями 1, 6 статьи 11 Федерального конституционного закона Российской Федерации от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением

об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), в связи с кадровыми изменениями, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

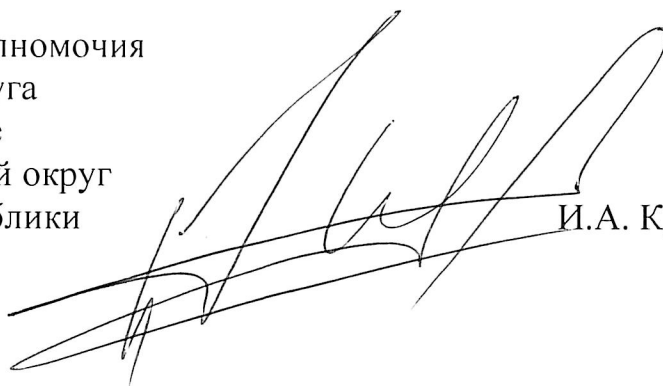
1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 05.02.2025 № 11 «О создании межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Клименко Андрея Викторовича.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «01» августа 2025 г. № 55

Состав

**межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в
целях признания его жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом на территории
муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

Председатель комиссии:

Клименко Андрей
Викторович

Заместитель Главы Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Заместитель председателя
комиссии:

Душенко Артем
Сергеевич

Заместитель начальника отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Секретарь комиссии:

Гавриленко Виталий
Анатольевич

Главный специалист отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Члены комиссии:

Щербак Елизавета
Александровна

Начальник юридического отдела
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Базикало Николай
Сергеевич

Начальник отдела агропромышленного
развития, имущественных и земельных
отношений Управления агропромышленного
развития, экономики, муниципальных
закупок, имущественных и земельных
отношений Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Федоров Виктор
Юрьевич

Ведущий специалист отдела по вопросам
гражданской обороны и чрезвычайных
ситуаций Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Мельник Сергей
Михайлович

Главный специалист отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Семак Анастасия
Игоревна

Начальник отдела по делам
несовершеннолетних и защиты их прав
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Скиртач Виталий
Алексеевич

Директор муниципального унитарного
предприятия «Марковский коммунальник»

По согласованию: представители органов, уполномоченных на проведение

регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» апреля 2025 г.

пгт. Марковка

№ 66

**О признании утратившим силу постановления
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
от 10.02.2025 №15**

В соответствии со статьями 125, 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), с целью приведения муниципального нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

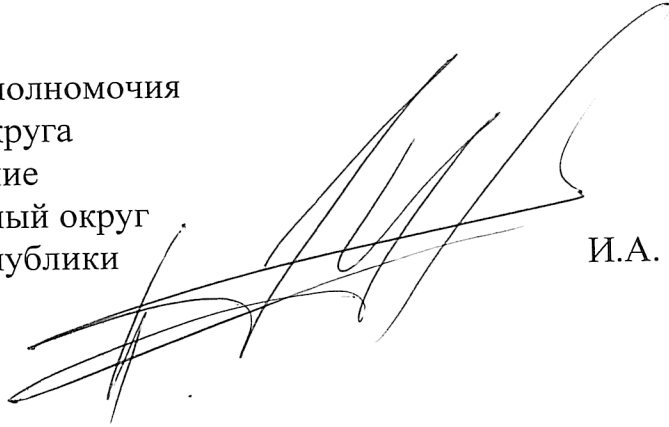
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 10.02.2025 № 15 «Об утверждении Порядка выявления, учета оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Клименко Андрея Викторовича.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the official title of the signatory.

И.А. Кузьменко



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» *март* 20*25*г.

пгт. Марковка

№ 69

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2025 год» от 26.12.2024 № 192

В соответствии с абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 160.1, абзацем четвертым пункта 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» (с изменениями), руководствуясь распоряжением Правительства Луганской Народной Республики от 29.04.2025 № 287-р/25 «О распределении субсидии на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов из бюджета Луганской Народной Республики местным бюджетам муниципальных образований Луганской Народной Республики, в том числе с участием средств федерального бюджета, в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», статьей 35 Устава муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением об

Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 26.12.2024 № 192 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2025 год» (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Раздел 2 приложения № 1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» к постановлению дополнить строкой следующего содержания:

901	2 02 25454 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание модельных муниципальных библиотек
-----	------------------------	---

« ».

2. Установить, что настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2025 год.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

И.А. Кузьменко



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» мая 2025 г.

пгт. Марковка

№ 70

**О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах,
расположенных на территории муниципального образования
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики,
в весенне-летний период 2025 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ, руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

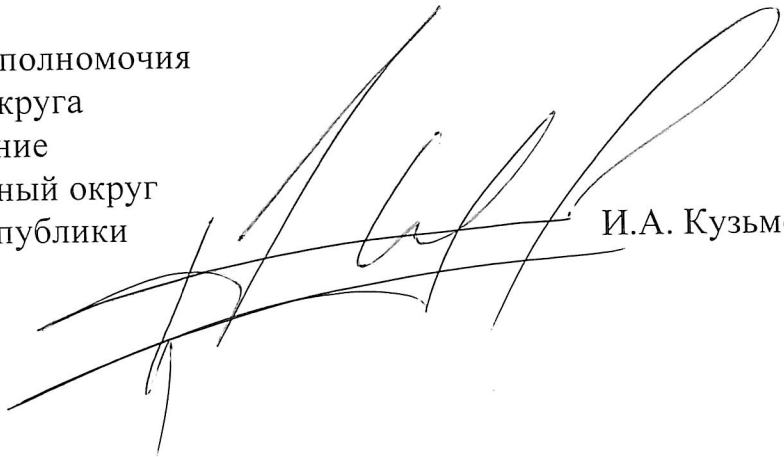
1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в весенне-летний период 2025 года, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте

муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the printed name.

И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «05» мая 2025 г. № 70

План
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах,
расположенных на территории муниципального образования
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики,
в весенне-летний период 2025 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполне ния	Примеч ания
1	Утверждение нормативным правовым актом потенциально опасных водоемов (участков водоемов), мест, запрещенных для купания	- Глава муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	апрель- май 2025 г.	
2	Размещение в средствах массовой информации материалов о правилах безопасного поведения на воде и в местах массового отдыха населения у водоемов в весенне-летний период	- отдел по вопросам внутренней политики Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	май- август 2025 г.	
3	Обозначение опасных мест, запрещенных для	- отдел жилищно- коммунального	май- июнь	

	купания, соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками, информационными стендами и аншлагами о запрете купания	хозяйства, архитектуры, градостроительства, - отдел по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, - отделы по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	2025 г.	
4	Подготовка и распространение памяток для населения о мерах предосторожности и правилах поведения на водных объектах.	- отделы по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	до июня 2025 г.	
5	Проведение, в том числе совместно с сотрудниками ОМВД, профилактических рейдов на водные объекты	- отдел по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, - отделы по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, - ОМВД России «Марковский»	июнь-август 2025 г.	по согласованию

6	Направление рекомендаций руководителям образовательных организаций муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики о проведении инструктажей с работниками и бесед с детьми о правилах поведения на водоемах	- отдел по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	май 2025 г.	
7	Организация контроля за исполнением плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в весенне-летний период 2025 года	- отдел по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	май-август 2025 г.	



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» март 2025г.

пгт. Марковка

№ 71

**О введении ограничения в использовании для купания водных объектов,
расположенных на территории муниципального образования
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
в летний период 2025 года**

В соответствии с частью 4 статьи 6 Водного кодекса Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании пункта 39 статьи 5 главы 1 Устава муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 г. № 5 (с изменениями), в связи с отсутствием на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики оборудованных мест для массового отдыха населения на водоемах и средств спасения на воде, в целях обеспечения безопасности, предупреждения и сокращения количества несчастных случаев на реках и водоемах, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить ограничения в использовании для купания водных объектов, расположенных на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в летний период 2025 года.

2. Утвердить прилагаемый перечень мест установки информационных знаков «Купание запрещено» на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Установить запрещающие купание знаки по береговым линиям, к которым примыкает акватория водных объектов, не соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Луганской Народной Республики в части обеспечения охраны жизни и здоровья людей и являющимися местами, опасными для купания и на которых возможно возникновение стихийных мест отдыха населения у воды.

4. Отделу жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства и архитектуры Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, отделам по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, отделу по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

4.1. Обеспечить изготовление и установку информационных знаков «Купание запрещено» у водных объектов, указанных в прилагаемом перечне мест установки информационных знаков.

4.2. Провести разъяснительную работу среди жителей муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики по вопросам возможных последствий купания на водных объектах, не оборудованных для отдыха на воде и не соответствующих санитарным нормам.

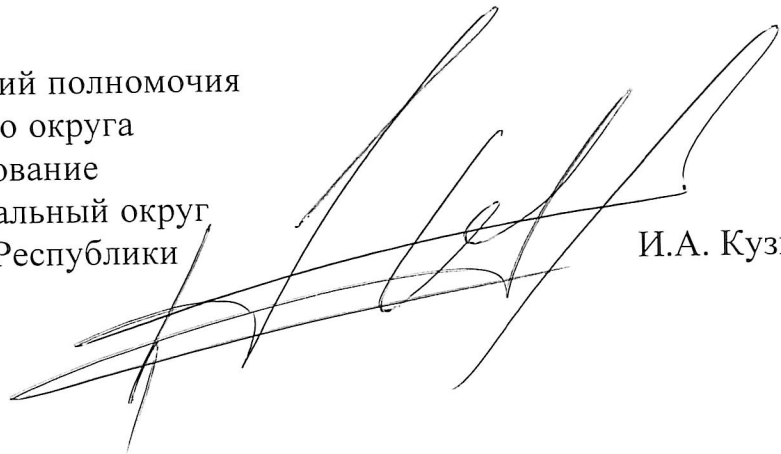
5. Информировать население муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики об установленных ограничениях в использовании для купания водных объектов.

6. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Клименко А.В.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the printed name of the official.

И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
« 05 » *март* 2025 г. № *71*

Перечень
мест установки информационных знаков «Купание запрещено»
на территории муниципального образования Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

1. Пруд «Россоховатский -1» - в пределах с. Россоховатое Марковского м.о.
2. Пруд «Россоховатский-2» - в пределах с. Россоховатое Марковского м.о.
3. Река Лизная – участок в пределах с. Бондаровка Марковского м.о.
(район улицы Заречная и улицы им.Ленина).
4. Река Деркул – участок в пределах с. Бондаровка Марковского м.о.
(район переуллка Советский).
5. Река Деркул – участок вдоль границы с. Бондаровка и с. Курячевка
Марковского м.о.
6. Пруд «Маленький» - в пределах с. Лесная Поляна Марковского м.о.
7. Пруд «Птичник» - за пределами с. Лесная Поляна Марковского м.о.
на расстоянии 1 км.
8. Пруд «Соленый» - за пределами с. Лесная Поляна Марковского м.о.
на расстоянии 2 км.
9. Пруд «Сенный» - за пределами с. Высочиновка Марковского м.о.
на расстоянии 1 км.
10. Пруд «Бригадный» - в пределах с. Каськовка Марковского м.о.
11. Водохранилище «Кабычевское» - за пределами с. Кабычевка
Марковского м.о. на расстоянии 50 м.
12. Водохранилище «Рассветанковское» - за пределами с. Веселое
Марковского м. о. на расстоянии 300 м.
13. Река Лизная – участок вдоль границы с. Кабычевка Марковского м.о.
14. Пруд «Гераськовский» - в пределах с. Гераськовка Марковского м.о.
(район улицы Октябрьская и улицы Молодежная).

15. Пруд «Рудовский» - за пределами с. Рудовка Марковского м.о. на расстоянии 500м.
16. Пруд «Баюры» - за пределами с. Рудовка Марковского м.о. на расстоянии 2 км.
17. Пруд «Терновский-1» - в пределах с. Терновка Марковского м.о. (район улицы Садовая).
18. Пруд «Терновский-2» - в пределах с. Терновка Марковского м.о. (район улицы 8 Марта и улицы Колхозная).
19. Водохранилище «Кризчанское» (пруд «Белый») – за пределами с. Кризское Марковского м.о. на расстоянии 7 км.
20. Река Белая – участок в пределах с. Кризское Марковского м.о.
21. Река Деркул – участок между с. Кризское и с. Сычевка Марковского м.о.
22. Пруд по улице Парковая пгт Марковка – в пределах пгт. Марковка.

Примечание: действие знака «Купание запрещено» распространяется на береговую линию с примыкающей к ней акваторией реки на участках, указанных в настоящем перечне, а также на береговую линию с примыкающей к ней акваторией пруда/водохранилища по всему периметру водоема.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» мар 2025 г.

пгт. Марковка

№ 73

**Об утверждении Порядка
реализации полномочий в области контроля за соблюдением предельных
уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике,
на территории муниципального образования Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2023 № 402 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Законом Луганской Народной Республики от 01.02.2024 № 41-1 «О наделении органов местного самоуправления в Луганской Народной Республике отдельными государственными полномочиями Луганской Народной Республики в области контроля предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике, и о внесении изменений в Закон Луганской Народной Республики «Об административной ответственности за завышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и / или их предельных уровней на товары», Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 26-І «Об административной ответственности за завышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и / или их предельных уровней на товары», руководствуясь подпунктом 1.1.5 пункта 1.1 части 1 статьи 6, пунктом 1.65 части 1 статьи 35 Устава муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), пунктом 5.1. раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной

Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации полномочий в области контроля за соблюдением предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике, на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

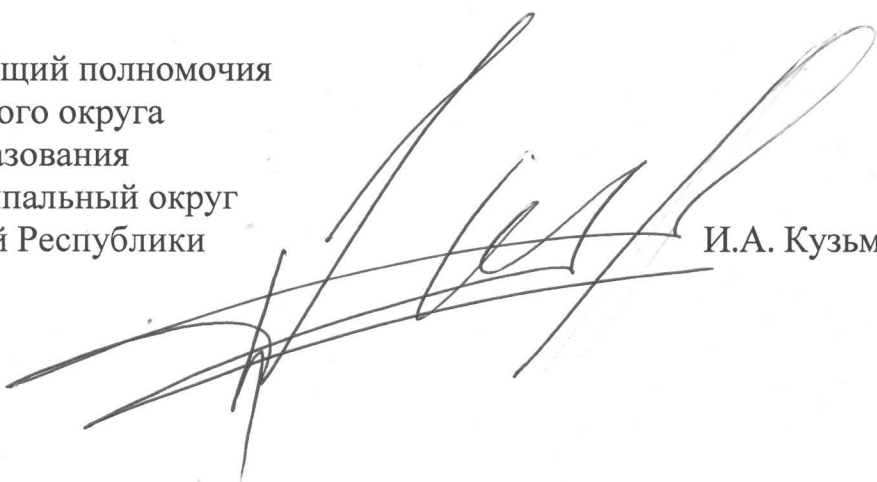
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 06.06.2024 № 73 «Об утверждении Порядка реализации полномочий в области контроля за соблюдением предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике, на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (с изменениями) признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образования
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «07» март 20 25 г. № 73

ПОРЯДОК
реализации полномочий в области контроля за соблюдением
предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной
Республике, на территории муниципального образования Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок реализации полномочий в области контроля за соблюдением предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике, на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок), устанавливает процедуру осуществления Администрацией муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) полномочий в области контроля за соблюдением предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Контроль).

1.2. Предметом Контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты хозяйствования) обязательных требований законодательства в отношении установленных нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики цен (тарифов) на товары и / или предельных уровней таких цен (тарифов) и обеспечение постоянного наличия в продаже товаров, на которые установлены цены (тарифы) и / или их предельные уровни и которые включены в ассортимент реализуемых хозяйствующим субъектом товаров (за исключением случаев, когда отсутствует возможность приобретения такого товара на оптовом рынке по цене, не превышающей установленную в соответствии с Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.11.2023 № УГ-831/23 «О регулировании цен и / или их предельных уровней на отдельные виды товаров в период действия военного положения» (с изменениями).

1.3. Объектами Контроля являются субъекты хозяйствования, осуществляющие торговую деятельность на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной

Республики, имеющие в реализации продовольственные товары, включенные в Перечень значимых продовольственных товаров, на которые устанавливаются предельные розничные цены (тарифы) на территории Луганской Народной Республики.

1.4. Администрация для осуществления Контроля проводит следующие мероприятия:

1.4.1. Проведение мониторинга розничных цен на товары.

1.4.2. Проведение мониторинга соблюдения установленных Правительством Луганской Народной Республики цен и / или их предельных уровней на товары, включенные в перечень, утвержденный Правительством Луганской Народной Республики.

1.4.3. Проведение мониторинга обеспечения постоянного наличия в продаже товаров, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики установлены цены (тарифы) и / или их предельные уровни.

1.5. Мониторинги проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации (далее – уполномоченные лица).

2. Организация проведения мониторинга и привлечения к административной ответственности

2.1. Проведение мониторинга розничных цен и наличия товаров осуществляется в следующей последовательности:

2.1.1. Сбор данных о текущем уровне цен и наличия товаров.

2.1.2. Этап обработки данных.

2.1.3. Этап отчетности.

2.2. Основаниями для проведения мониторинга розничных цен и наличия товаров является:

2.2.1. Утверждение Правительством Луганской Народной Республики цен и / или их предельных уровней на перечень товаров, на которые устанавливаются цены и / или их предельные уровни, при их реализации на объектах торговли Луганской Народной Республики субъектами хозяйствования, а также исполнение обязанностей по обеспечению постоянного наличия в продаже товаров, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами установлены цены (тарифы) и / или их предельные уровни.

2.2.2. Рассмотрение или предварительная проверка поступивших в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, о фактах превышения цен и / или их предельных уровней на перечень товаров, на которые устанавливаются цены и / или их предельные уровни, при их реализации на объектах торговли Луганской Народной Республики субъектами хозяйствования.

2.3. Критериями предмета мониторинга являются:

2.3.1. реализация товаров на объекте розничной торговли осуществляется

конечному потребителю;

2.3.2. реализация на объекте розничной торговли товаров, включенных в перечень, на которые устанавливаются Правительством Луганской Народной Республики цены и / или их предельные уровни, соответствует постоянному ассортименту и специализации торгового объекта.

2.4. Процесс осуществления мониторинга цен на товары, включенные в перечень товаров и их постоянного наличия, на которые устанавливаются цены и / или их предельные уровни, при их реализации на объектах торговли Луганской Народной Республики, должен соответствовать следующим параметрам:

2.4.1. Сбор данных о ценах не должен препятствовать торговому процессу.

2.4.2. При сборе данных о ценах используется цена товара, который находится в свободной реализации на потребительском рынке.

2.5. Уполномоченное лицо фиксирует данные о ценах в листе мониторинга цен на товары, включенные в перечень товаров, на которые устанавливаются цены и / или их предельные уровни, при их реализации на объектах торговли Луганской Народной Республики (далее – лист мониторинга) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В лист мониторинга вносятся:

- дата и время осуществления мониторинга цен на товары и их наличия;
- наименование хозяйствующего субъекта;
- наименование объекта розничной торговли;
- фактический адрес объекта розничной торговли;
- ИНН / КПП субъекта хозяйствования;
- наименование товара в соответствии с перечнем товаров, на которые устанавливаются цены и / или их предельные уровни, при их реализации в объектах торговли Луганской Народной Республики;
- характеристика товара (вид, сорт, категория, способ изготовления (обработки), массовая доля жирности, упаковка);
- единица измерения;
- установленная цена и / или предельный уровень цены, руб.;
- цена на момент мониторинга, руб.;
- производитель, марка товара;
- отклонение от предельных установленных цен, руб.;
- постоянное наличие товаров данной категории.

2.6. В случае выявления нарушений субъектом хозяйствования, требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования, уполномоченные лица в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, обязаны составить протокол об административном правонарушении, предусмотренный положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 26-І «Об административной ответственности за завышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и / или их предельных уровней на товары» (с изменениями), (далее – Закон № 26-І).

2.7. Для фиксации уполномоченным лицом доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио - и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

2.8. В случае не допуска и / или препятствования в документировании правонарушения, уполномоченные лица составляют соответствующий акт согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Лица, не допускающие и / или препятствующие проведению оформления материалов правонарушения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Фиксация выявленных административных правонарушений производится путем составления протокола об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом № 26-І

2.10. Протокол об административном правонарушении с приложением листа мониторинга, фотоматериалов и иных подтверждающих правонарушение документов направляется в уполномоченный орган для рассмотрения дела об административном правонарушении.

3. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.1. Субъекты хозяйствования, либо их законные представители при проведении мониторинга имеют право:

3.1.1. Получать от уполномоченных лиц, проводящих мониторинг, информацию, которая относится к предмету мониторинга и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством.

3.1.2. Ознакомления с результатами мониторинга.

3.1.3. Представить объяснения и замечания по результатам проведения мониторинга.

3.2. В случае выявления нарушений уполномоченными лицами и привлечения к административной ответственности, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, имеет право:

3.2.1. знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства;

3.2.2. заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными правами в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Субъекты хозяйствования по требованию уполномоченного лица, проводящего мониторинг, в случае выявления нарушений обязаны:

3.3.1. присутствовать при составлении административных материалов или обеспечить присутствие уполномоченных законных представителей;

3.3.2. обеспечить доступ на территорию, используемую субъектом хозяйствования (здания, строения, сооружения, помещения и т.п.), и предоставление необходимых сведений, документов для ведения торговой деятельности уполномоченным лицам.

Приложение № 1

к Порядку реализации полномочий в области контроля за соблюдением предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике, на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Наименование контрольного органа, осуществляющего проверку

ЛИСТ МОНИТОРИНГА

цен на товары, включенные в перечень товаров, на которые устанавливаются цены и / или их предельные уровни, при их реализации на объектах торговли Луганской Народной Республики

Дата и время осуществления мониторинга цен на товары и их наличия _____;
 Наименование хозяйствующего субъекта _____;
 Наименование объекта розничной торговли _____;
 Фактический адрес объекта розничной торговли _____;
 ИНН / КПП субъекта хозяйствования _____;

№ п/п	Наименование товара	Характеристика товара	Единица измерения	Установленная цена и / или предельный уровень цен, руб.	Цена на момент мониторинга, руб.	Производитель, марка товара	Отклонение от предельных установленных цен, руб.	Постоянное наличие товаров данной категории

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку реализации полномочий в
области контроля за соблюдением
предельных уровней цен (тарифов),
установленных в Луганской Народной
Республике, на территории
муниципального образования
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

(Наименование контрольного органа, осуществляющего проверку)

Акт № _____

недопуска (препятствования) к проведению мероприятий, связанных с
соблюдением субъектами хозяйствования установленных предельных цен
на значимые продовольственные товары

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

В соответствии с распоряжением Администрации муниципального
округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики от _____ № _____ должностными (ным)
лицами (лицом):

_____ (ФИО, должность)

назначено проведение мониторинга цен на товары, включенные в перечень
товаров, на которые установлены цены и/или их предельные уровни в
торговом объекте _____

_____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)
по адресу: _____

Настоящий акт составлен на основании следующего:

_____ (описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению мероприятия)

Настоящий Акт составлен на _____ стр. в _____ экз.

Подпись должностных (ного) лиц (лица), осуществляющих проверку:

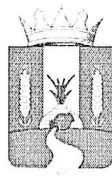
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Подпись индивидуального предпринимателя (уполномоченного
законного представителя юридического лица, уполномоченного законного
представителя индивидуального предпринимателя):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

отметка об отказе от подписания



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» мая 2025г.

пгт. Марковка

№ 78

**О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
от 05.02.2025 № 11 «О создании межведомственной комиссии по оценке
и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом на территории
муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 4, частями 1, 6 статьи 11 Федерального конституционного закона Российской Федерации от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением

об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), в связи с кадровыми изменениями, Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

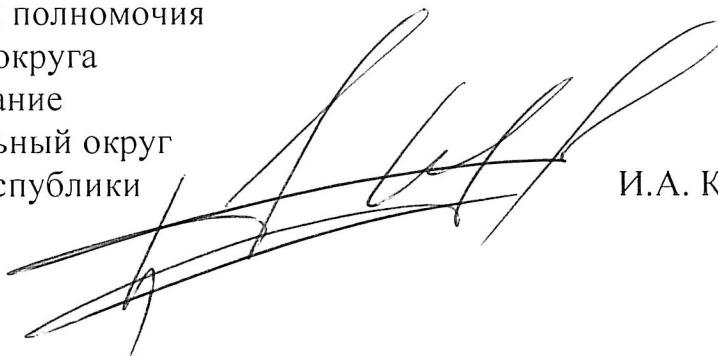
1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 05.02.2025 № 11 «О создании межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Клименко Андрея Викторовича.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 14 » мая 2025 г. № 78

Состав
межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в
целях признания его жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом на территории
муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Председатель комиссии:

Клименко Андрей
Викторович

Заместитель Главы Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Заместитель председателя
комиссии:

Душенко Артем
Сергеевич

Заместитель начальника отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Секретарь комиссии:

Гавриленко Виталий
Анатольевич

Главный специалист отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Члены комиссии:

Щербак Елизавета
Александровна

Начальник юридического отдела
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Базикало Николай
Сергеевич

Начальник отдела агропромышленного
развития, имущественных и земельных
отношений Управления агропромышленного
развития, экономики, муниципальных
закупок, имущественных и земельных
отношений Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Федоров Виктор
Юрьевич

Начальник отдела по вопросам гражданской
обороны и чрезвычайных ситуаций
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Мельник Сергей
Михайлович

Главный специалист отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Семак Анастасия
Игоревна

Начальник отдела по делам
несовершеннолетних и защиты их прав
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Скиртач Виталий
Алексеевич

Директор муниципального унитарного
предприятия «Марковский коммунальник»

По согласованию: представители органов, уполномоченных на проведение

регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» мая 2025 г.

пгт. Марковка

№ 79

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.09.2024 № 125 «О комиссии по проведению инвентаризации сведений об адресах в федеральной информационной адресной системе на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (с изменениями)

В целях проверки достоверности, полноты и актуальности, содержащихся в государственном адресном реестре сведений, внесения изменений в сведения государственного адресного реестра и размещения ранее не размещенных в государственном адресном реестре сведений об адресах, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский

муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), подпунктом 2.1.64 пункта 2.1 раздела 2, пунктом 5.1, раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.09.2024 № 125 «О комиссии по проведению инвентаризации сведений об адресах в федеральной информационной адресной системе на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (с изменениями) изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 14 » мая 2025 г. № 79

**Персональный состав комиссии по проведению инвентаризации
сведений об адресах в федеральной информационной адресной системе
на территории муниципального образования Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Председатель комиссии:

Клименко Андрей
Викторович

Заместитель Главы Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Заместитель председателя
комиссии:

Душенко Артем
Сергеевич

Заместитель начальника отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Секретарь комиссии:

Гавриленко Виталий
Анатольевич

Главный специалист отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Члены комиссии:

Щербак Елизавета
Александровна

Начальник юридического отдела
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский

муниципальный округ Луганской Народной Республики

Базикало Николай
Сергеевич

Начальник отдела агропромышленного развития, имущественных и земельных отношений Управления агропромышленного развития, экономики, муниципальных закупок, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Мельник Сергей
Михайлович

Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Федоров Виктор
Юрьевич

Начальник отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» июля 2025 г.

пгт. Марковка

№ 94

Об утверждении формы протокола об административном правонарушении, Порядка составления протоколов об административных правонарушениях, формы уведомления о времени и месте составления протокола об административном правонарушении уполномоченными должностными лицами Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

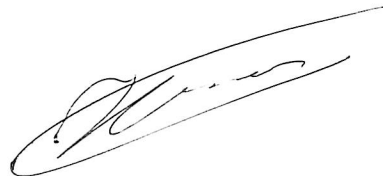
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-І «Об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 66-І «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 26-І «Об административной ответственности за завышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и / или их предельных уровней на товары», Законом Луганской Народной Республики от 01.02.2024 № 41-І «О наделении органов местного самоуправления в Луганской Народной Республике отдельными государственными полномочиями Луганской Народной Республики в области контроля предельных уровней цен (тарифов), установленных в Луганской Народной Республике, и о внесении изменений в Закон Луганской Народной Республики «Об административной ответственности за завышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и / или их предельных уровней на товары», руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской

Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация
муниципального округа муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму протокола об административном правонарушении, согласно приложению № 1.
2. Должностным лицам Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, использовать в работе форму протокола об административном правонарушении, утвержденную настоящим постановлением.
3. Утвердить Порядок составления протоколов об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению №2.
4. Утвердить форму уведомления (извещения) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении, согласно приложению № 3.
5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



А.В. Клименко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «03» июня 2025г. № 94

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

« _____ » Ч. « _____ » МИН.
(время составления протокола)

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

В соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях составлен настоящий протокол о том, что

(дата, место, время совершения и событие административного правонарушения)
т.е. совершено административное правонарушение, ответственность за которое
предусмотрена ч. _____ ст. _____

(статья с наименованием и реквизитами правового акта (КоАП РФ или соответствующий
Закон Луганской Народной Республики), предусматривающая административную
ответственность)

1. Сведения о физическом лице (гражданин, должностное лицо, индивидуальный предприниматель) в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

1.1. Ф.И.О. _____

русским языком _____

(владеет/не владеет)

1.2. Число _____ месяц _____ год рождения _____

1.3. Место рождения _____

1.4. Документ, удостоверяющий личность _____

(название, номер, серия, кем и когда выдан)

1.5. Место работы (учебы) _____

1.6. Адрес места работы (учебы) _____

1.7. Должность _____

1.8. Адрес зарегистрированного места жительства (места пребывания) _____

1.9. Адрес фактического места проживания _____

1.10. Контактный телефон _____

1.11. ОГРНИП индивидуального предпринимателя, ИНН _____

2. Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

2.1. Полное наименование _____

2.2. Местонахождение _____

2.3. ОГРН _____

2.4. ИНН _____

2.5. Контактный телефон _____

2.6. Сведения о руководителе юридического лица _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

3. Свидетели _____

(Ф.И.О., адрес места жительства)

Показания свидетелей: _____

Права и обязанности свидетелей согласно ст. 25.6 КоАП РФ разъяснены, об ответственности за дачу заведомо ложных показаний по ст. 17.9 КоАП РФ предупреждены:

_____, _____, _____
(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

4. Потерпевшие _____

(Ф.И.О., адрес места жительства)

Показания потерпевших: _____

Права и обязанности потерпевших согласно ст. 25.2 КоАП РФ разъяснены:

_____, _____, _____
(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

5. Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные: статьей 51 Конституции Российской Федерации:

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Статьями 24.2 - 24.4, 25.1, 25.5, 30.1 КоАП РФ:

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, обжаловать постановление по делу, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

мне разъяснены и понятны _____

(подпись физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

6. Объяснения физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, замечания по содержанию протокола:

7. Иные участники производства по делу об административном правонарушении:

(Ф.И.О., адрес места жительства)

(сведения об ознакомлении с правами и обязанностями, с указанием соответствующих статей КоАП РФ и проставлением подписей ознакомившихся)

К протоколу прилагаются:

С протоколом ознакомлен
(подпись физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Лицо, в отношении которого составлен протокол, от подписания протокола отказалось
(подпись лица, составившего протокол)

Мотивы отказа от подписания протокола (могут быть изложены нарушителем отдельно и приложены к протоколу)

(Отказ от подписи протокола не является основанием для прекращения производства по делу)

Протокол составил
(подпись должностного лица, составившего протокол)

Копию протокола получил
(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

Копия протокола направлена посредством почтовой связи

(подпись лица, составившего протокол)

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «03» ноября 2025 № 04

**Порядок составления протоколов об административных
правонарушениях уполномоченными должностными лицами
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления протоколов об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - должностные лица, Администрация Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики) разработан в целях установления единых требований по составлению протоколов об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами (далее - Порядок).

Порядок устанавливает единый порядок делопроизводства, определяет единые требования к оформлению процессуальных и иных документов, основные правила организации работы с документами.

Положения Порядка распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляемые с помощью автоматизированных (компьютерных) технологий.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 66-I «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-I «Об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 26-I «Об административной ответственности за завышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и / или их предельных уровней на товары».

1.3. Должностные лица Администрации Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской

Народной Республики, ответственны за выполнение требований Порядка, сохранность служебных документов и неразглашение содержащейся в них информации.

1.4. Настоящим Порядком устанавливаются:

1.4.1. правила заполнения бланков протоколов об административных правонарушениях;

1.4.2. порядок осуществления действий по составлению протоколов об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-I «Об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 26-I «Об административной ответственности за превышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и / или их предельных уровней на товары»;

1.4.3. порядок направления протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности.

2. Правила заполнения бланков протоколов об административных правонарушениях

2.1. Должностные лица Администрации Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики, осуществляющие отдельные полномочия органов местного самоуправления в пределах своих полномочий, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-I «Об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 26-I «Об административной ответственности за превышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и/или их предельных уровней на товары».

2.2. Протоколы оформляются на бланках установленного образца формата А4, согласно приложению № 1. Каждому протоколу присваивается номер. Номер протокола состоит из порядкового номера, совпадающего с порядковым номером из журнала учета протоколов.

2.3. Бланк протокола заполняется с использованием шрифта Times New Roman размером от 11 до 14. Допускается использование бланков протоколов об административном правонарушении, изготовленных типографским способом.

2.4. Поступившие в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики заявления физических и юридических лиц содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения регистрируются в системе электронного документооборота.

После регистрации документы поступают непосредственно должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального

образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Порядок осуществления действий по составлению протоколов об административных правонарушениях

3.1. Должностные лица вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-I «Об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 26-I «Об административной ответственности за завышение установленных в Луганской Народной Республике цен (тарифов) и/или их предельных уровней на товары» в том случае, когда материалов дела достаточно для установления состава правонарушения.

3.2. Под непосредственным обнаружением достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, следует понимать факты выявления кем-либо из должностных лиц в процессе осуществления ими служебной деятельности сведений об обстоятельствах, указывающих на действия (бездействия), за которые предусмотрены меры административной ответственности.

3.3. Согласно части 3 статьи 28.1 КоАП РФ должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, дело об административном правонарушении может быть возбуждено только при наличии:

хотя бы одного из поводов к возбуждению дела об административном правонарушении, предусмотренных частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ;

достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Обнаружение факта административного правонарушения влечет осуществление всех последующих действий уполномоченного лица в ходе производства по делу об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

3.4. Протокол об административном правонарушении составляется:

при непосредственном участии лица, привлекаемого к административной ответственности;

в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, при условии надлежащего извещения данного лица о времени и месте совершения конкретных процессуальных действий, согласно части 4.1. статьи 28.2 КоАП РФ.

Надлежащее извещение лица, привлекаемого к административной ответственности, входит в задачу должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы.

Извещение лица о составлении протокола об административном правонарушении, иных участников производства по делам об административных

правонарушениях осуществляется с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому такое извещение направлено. Извещение правонарушителя допускается посредством направления заказных писем с уведомлением о вручении, телефонограммы или телеграммы.

3.5. Протокол об административном правонарушении является необходимым правовым основанием для привлечения лица к административной ответственности.

Протокол является одним из первичных процессуальных документов.

В протоколе об административном правонарушении фиксируются фактические данные, имеющие юридическое значение, на основе которых должностное лицо, имеющее полномочия на рассмотрение дел о привлечении к административной ответственности, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства.

Согласно части 1 статьи 28.2 КоАП РФ о совершении административного правонарушения должен быть составлен протокол, то есть каждое правонарушение фиксируется в отдельном протоколе.

Составление протокола об административном правонарушении является одним из процессуальных действий в рамках административной процедуры, завершающих формирование доказательной базы, а сам протокол как доказательство по делу об административном правонарушении исследуется и оценивается при рассмотрении всех материалов административного дела и решении вопроса о привлечении лица к административной ответственности.

Правильное составление протокола об административном правонарушении обеспечивает гарантированное статьей 25.1 КоАП РФ право на защиту. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, уже в момент составления протокола об административном правонарушении вправе знать, по какой норме КоАП РФ, закона субъекта РФ квалифицированы его действия (бездействие).

3.6. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Перечень сведений, которые должны быть указаны в протоколе об административном правонарушении, предусмотрен в статье 28.2 КоАП РФ.

Согласно части 2 статьи 28.2 КоАП РФ протокол об административном правонарушении должен содержать:

- дату и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, данные о владении русским языком;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если таковые имеются;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;

- статью, наименование закона, предусматривающего административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол об административном правонарушении, оформленный с нарушением требований статьи 28.2 КоАП РФ, не может быть признан надлежащим доказательством по делу.

3.7. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице, либо сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течении двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.8. При составлении протокола физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу, уполномоченным должностным лицом:

разъясняются права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ);

предоставляется возможность ознакомиться с протоколом, представить объяснения и замечания по его содержанию (часть 4 статьи 28.2 КоАП РФ), после чего протокол им подписывается, а в случае отказа делается соответствующая запись (часть 5 статьи 28.2 КоАП РФ);

вручается под расписку копия протокола (часть 6 статьи 28.2 КоАП РФ).

Свидетели, специалисты, эксперты участвующие в производстве по делу, предупреждаются об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений по статье 17.9 КоАП РФ.

3.9. В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись. Отказ от подписания протокола не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

3.10. Согласно части 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.11. В случае возвращения протокола об административном правонарушении для устранения недостатков, возникших при его оформлении внесение изменений в протокол, об административных правонарушениях осуществляется в порядке аналогичном порядку составления протоколов.

Изменение сведений, ранее внесенных в протокол об административном правонарушении, производится в присутствии лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении. В его отсутствие такие изменения могут быть внесены только при наличии сведений о надлежащем извещении такого лица.

В случае возвращения протокола соответствующие недостатки подлежат устранению согласно требованиям части 3 статьи 28.8 КоАП РФ в срок не более трех суток со дня поступления материалов должностному лицу, которое составило протокол.

Недостатки, выявленные при составлении протокола об административном правонарушении, могут быть устранены только путем составления нового протокола.

4. Порядок направления протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности

4.1. Согласно части 1 статьи 28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении направляется судье, исполнительному органу Луганской Народной Республики, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

4.2. К протоколу об административном правонарушении, за совершение которого предусмотрен административный штраф, направляемому должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, прилагается информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе (часть 1.1 статьи 28.8 КоАП РФ).

от « 03 » июня 2015 № 94

(извещение)

о времени и месте составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении

« » 20 г. №

кому _____
(юридическому лицу, физическому лицу)

(законному представителю, защитнику)

куда _____

Настоящим уведомляю, что Вам, либо иному лицу, действующему на основании доверенности, необходимо прибыть «___» _____ 20__ г. по адресу:

K _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица

(уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях)

Для составления протокола об административном правонарушении/вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении (нужное подчеркнуть), ответственность за которое предусмотрена ч. ____ ст. ____ Закона Луганской Народной Республики

по факту нарушения _____,

Физическим лицам, законным представителям физических и юридических лиц необходимо иметь при себе: паспорт, документ, удостоверяющий должностное положение (для должностных лиц).

Защитникам физических и юридических лиц необходимо иметь при себе паспорт, доверенность (для адвокатов – ордер) на представление интересов лица и участие в качестве защитника лица при составлении протокола об административном правонарушении и совершения иных процессуальных

действий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя или защитника, при отсутствии от них ходатайства о переносе срока рассмотрения дела в соответствии с ч.2 ст. 25.1 КоАП РФ.

Уведомление (извещение) составил:

(должность должностного лица, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях)

«___» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы) (подпись)

Уведомление (извещение) получил, права и обязанности предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), Конституцией Российской Федерации, в том числе положения:

Статья 25.1 КоАП РФ – «Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении» (извлечение).

Часть 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Часть 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Часть 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

Статья 28.2 КоАП РФ - «Протокол об административном правонарушении» (извлечение)

Часть 4. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Часть 4.1. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Права, предусмотренные статьями 25.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст.51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом), мне разъяснены.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » исполн 2025

пгт. Марковка

№ 108

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного
воинского учета на отдельных территориях муниципального образования
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

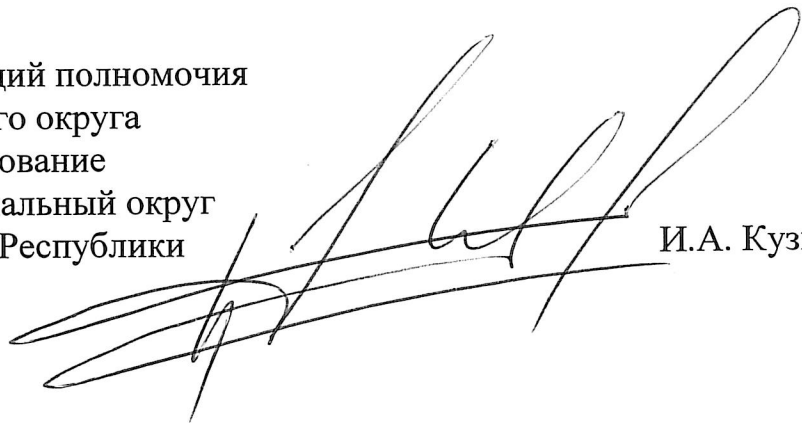
В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», законами Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», от 05.09.2024 № 86-I «О субвенциях на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления городских округов и муниципальных округов Луганской Народной Республики», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 13.09.2024 № 198/24 «О порядке предоставления субвенций местным бюджетам из бюджета Луганской Народной Республики на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления муниципальных и городских округов Луганской Народной Республики, источником финансового обеспечения которых являются субвенции бюджету Луганской Народной Республики из федерального бюджета», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением об Администрации муниципального округа

муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на отдельных территориях муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар
Марковского района
Луганской Народной Республики



Сергиенко С.Н.

2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 17 » 06 2025 г. № 101

Положение

об организации и осуществлении первичного воинского учета на отдельных территориях муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на отдельных территориях муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления первичного воинского учета на следующих территориях муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики: село Бондаровка, село Курячевка, село Новая Украина, село Просяное, село Россоховатое, село Лимаревка, село Красное Поле, село Высочиновка, село Каськовка, село Герасковское, село Первомайское, село Кабычевка, село Веселое, село Липовое, село Гераськовка, село Рудовка, село Терновка, село Сычанское, село Караван – Солодкий, село Бондарное, село Виноградное, село Крейдяное, село Городище, село Лобасово, село Лесная Поляна, село Марковское, село Скородна, село Тишковка, село Крупчанское, село Фартуковка, село Кризское, село Сычевка, село Коммуна (далее – соответствующая территория муниципального образования).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», законами Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», от 05.09.2024 № 86-I «О субвенциях на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления городских округов и муниципальных округов Луганской Народной Республики», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 13.09.2024 № 198/24 «О порядке предоставления субвенций местным бюджетам из бюджета Луганской Народной Республики на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления муниципальных и городских округов Луганской

Народной Республики, источником финансового обеспечения которых являются субвенции бюджету Луганской Народной Республики из федерального бюджета», Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017, в целях реализации полномочий по осуществлению первичного воинского учета граждан, проживающих на соответствующих территориях муниципального образования.

1.3. Первичный воинский учет на соответствующих территориях муниципального образования граждан по месту жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев), в том числе не подтвержденный регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы осуществляет муниципальный служащий с должностными обязанностями военно-учетного работника Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее-военно-учетный работник).

1.4. Должность военно-учетного работника, который будет осуществлять работу по первичному воинскому учету по совместительству в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация) является дополнительной единицей по переданным полномочиям.

1.5. Военно-учетный работник назначается по совместительству на должность и увольняется с должности Главой муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, по согласованию с военным комиссаром Марковского района Луганской Народной Республики, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Копия распоряжения о назначении военно-учетного работника на должность направляется в военный комиссариат Марковского района Луганской Народной Республики.

1.6. Военно-учетный работник в своей деятельности подконтролен и подотчетен Главе муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.7. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации

от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», законами Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», от 05.09.2024 № 86-I «О субвенциях на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления городских округов и муниципальных округов Луганской Народной Республики», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 13.09.2024 № 198/24 «О порядке предоставления субвенций местным бюджетам из бюджета Луганской Народной Республики на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления муниципальных и городских округов Луганской Народной Республики, источником финансового обеспечения которых являются субвенции бюджету Луганской Народной Республики из федерального бюджета», Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министерства обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики, Уставом Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.8. Адрес осуществления деятельности: 292400, Луганская Народная Республика, пгт. Марковка, ул. Ленина, дом 18.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами военно-учетного работника являются обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», 26.02.1997 № 31-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 28.03.1998 № 53-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете соответствующей территории муниципального образования.

III. Функции

3.1. При осуществлении первичного воинского учета военно-учетный работник исполняет делегированные полномочия (функции) в соответствии с законодательством:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих

или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на соответствующей территории муниципального образования;

б) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания и подлежащих постановке на воинский учет на соответствующей территории муниципального образования;

в) ведет учет организаций, находящихся на соответствующей территории муниципального образования и контролирует ведение в них воинского учета;

г) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном (печатном) и электронном виде в порядке и по формам, утвержденным Министерством обороны Российской Федерации.

3.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, военно-учетный работник:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и в течение 10 рабочих дней сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определенной Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

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

3.3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет военно-учетный работник:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок

в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

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

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

3.4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета военно-учетный работник:

а) представляет в военный комиссариат документы воинского учета и

паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает граждан, пребывающих в запасе и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военного комиссара муниципального образования могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производит в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляет и представляет в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

3.5. Представляет в соответствующий военный комиссариат ежегодно, до 1 февраля, отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета на соответствующей территории муниципального образования в предшествующем году.

3.6. Выполняет иные функции, предусмотренные делегированными полномочиями в соответствии с законодательством.

IV. Права и ответственность

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:

- вносить предложения Главе муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов Администрации аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы необходимые для эффективного выполнения возложенных на военно-учетного работника обязанностей;

- создавать информационные базы данных по вопросам, входящих в

компетенцию военно-учетного работника по организации и осуществлении первичного воинского учета;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенных к компетенции военно-учетного работника.

4.2. Принимать участие в служебных совещаниях, проводимых Главой муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, военным комиссариатом Марковского района Луганской Народной Республики по направлению деятельности.

4.3. Военно-учетный работник несет всю полноту ответственности, в соответствии с законодательством, за соблюдение законодательства, качество и своевременность выполнения делегированных полномочий по ведению первичного воинского учета на соответствующей территории муниципального образования.

V. Руководство

5.1. Военно-учетный работник в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении Главы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.2. В случае отсутствия военно-учебного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает муниципальный служащий Администрации, назначенный Главой муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на основании распоряжения Администрации по согласованию с военным комиссариатом Марковского района Луганской Народной Республики.

5.3. При убытии военно-учетного работника документы по воинскому учету передаются по акту ответственному лицу Администрации.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» июня 2025 г.

пгт. Марковка

№ 108

**О создании комиссии по приемке товаров, работ и услуг в Администрации
муниципального округа муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В целях комиссионной приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов в соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке товаров, работ и услуг в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке товаров, работ и услуг в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно

приложению № 1 к настоящему постановлению.

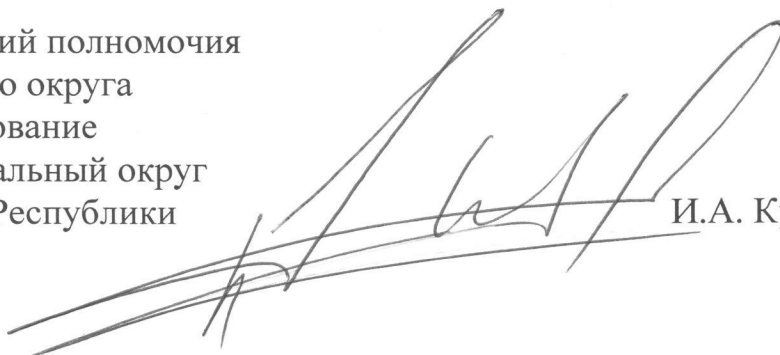
3. Утвердить состав комиссии по приемке товаров, работ и услуг в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping strokes, positioned over the printed name of the official.

И.А. Кузьменко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «24» июня 2025 г. № 108

Положение

о комиссии по приемке товаров, работ и услуг в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Настоящее положение о комиссии по приемке товаров, работ и услуг в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для нужд Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Заказчик).

2. Комиссия по приемке товаров, работ и услуг в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Ее членами могут быть как работники Заказчика, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;

- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

- проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- доведение до сведения контрактной службы Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;
- оформление документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с п. 10 Положения;

- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

13. Комиссия правомочна принимать решение, если в заседании участвуют не менее одной второй общего числа ее членов.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

16. Решение Комиссии о принятии поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги либо результата отдельного этапа исполнения контракта оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в контракте.

Мотивированный отказ подписать документ о приемке оформляется в письменном виде и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документа о приемке.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) после получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке вправе устранить обстоятельства, послужившие причинами для отказа, и заново направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ.

Датой приемки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком.

17. Если Заказчик установил требование об обеспечении гарантийных обязательств, документ о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги оформляется после того, как поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил такое обеспечение в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые предусмотрены в контракте. Положения данного пункта не распространяются на приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта.

18. При исполнении контракта жизненного цикла документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) оформляется после того, как поставщик (подрядчик) предоставил в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечение исполнения контракта в части последующего обслуживания при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

19. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона № 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

20. В случае если в соответствии с ч. 3, 4.1 ст. 94 Закона № 44-ФЗ экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг проведена привлеченными экспертами, экспертными организациями, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

21. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также иными нормативными правовыми актами.

22. Если члену Комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

23. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «24» июня 2025 г. № 108

Состав

**комиссии по приемке товаров, работ и услуг в Администрации
муниципального округа муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Председатель комиссии:

Клименко Андрей Викторович,
заместитель Главы Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики;

**Заместитель председателя
комиссии:**

Душенко Артем Сергеевич,
заместитель начальника отдела жилищно-
коммунального хозяйства, архитектуры,
градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики;

Секретарь комиссии:

Базикало Николай Сергеевич,
начальник отдела агропромышленного
развития, имущественных и земельных
отношений Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики;

Члены комиссии:

**Зорик Сергей
Александрович**

ведущий специалист отдела
агропромышленного развития,
имущественных и земельных отношений
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики;

**Мельник Сергей
Михайлович**

главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

**Гавриленко Виталий
Анатольевич**

главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

**Лихацкий Сергей
Семенович**

ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

**Сивоконь Кира*
Олеговна**

начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности села Гераськовка Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**Капля Сергей*
Алексеевич**

- начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности села Кабычевка Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**Каркачев Владимир*
Иванович**

начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности села Просяное Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Рыбалко Наталья*
Петровна

начальник отдела по обеспечению
жизнедеятельности села Сычанское
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Сопельник Татьяна*
Ивановна

начальник отдела по обеспечению
жизнедеятельности села Кризское
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Журавлев Руслан*
Борисович

начальник отдела по обеспечению
жизнедеятельности села Бондаровка
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Пиляшенко Виктор*
Михайлович

начальник отдела по обеспечению
жизнедеятельности села Лесная Поляна
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Прыдыбайло Марина*
Юрьевна

начальник отдела по обеспечению
жизнедеятельности села Красное Поле
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

* Начальники отделов по обеспечению жизнедеятельности Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в границах соответствующих территорий.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2025 г.

пгт. Марковка

№ 109

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 28.02.2025 № 24 «О создании экспертного совета по вопросам гармонизации межнациональных (межэтнических) и этно-конфессиональных отношений при Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 №5 (с изменениями), в связи с кадровыми изменениями, Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

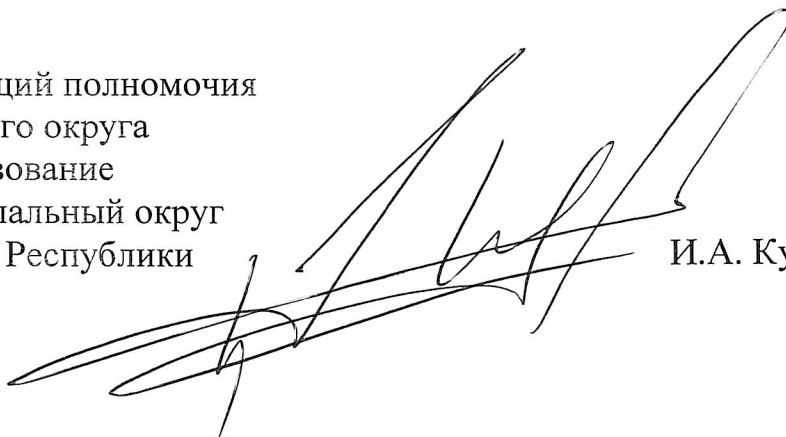
1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 28.02.2025 № 24 «О создании экспертного совета по вопросам гармонизации межнациональных (межэтнических) и этно-конфессиональных отношений при Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» изложив его в новой редакции, согласно приложению к

настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the printed name.

И.А. Кузьменко

Приложение
к постановлению
Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 16/10/18 № 109

Состав

**экспертного совета по вопросам гармонизации межнациональных
(межэтнических) и этно-конфессиональных отношений при
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

- | | |
|---------------------------------|---|
| Клименко Андрей Викторович | - Заместитель Главы Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Марковский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики, председатель
Экспертного совета;
Луганской Народной Республики |
| Котилевская Виктория Васильевна | - главный специалист отдела по
вопросам внутренней политики
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики,
заместитель Экспертного совета; |
| Калашников Игорь Павлович | -главный специалист отдела по
вопросам внутренней политики
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики,
секретарь Экспертного совета |

Члены Экспертного совета

- | | |
|-----------------------------|---|
| Титова Екатерина Викторовна | - Председатель Совета
муниципального округа
муниципальное образование |
|-----------------------------|---|

Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

- Фоменко Светлана Александровна - консультант отдела воспитания, дополнительного образования, детского отдыха и оздоровления управления образования по муниципальным образованиям Белокуракинского муниципального округа, Новопсковского муниципального округа и Марковского муниципального округа, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;
- Щербак Елизавета Александровна - начальник юридического отдела Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;
- Семак Анастасия Игоревна - начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
- Торба Дарья Геннадиевна - главный специалист отдела культуры, спорта, молодежи и религии Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;
- Протоиерей Григорий Дмитриевич - Благочинный Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики;
- Пивоварова Нина Георгиевна - председатель организации профессионального союза работников культуры Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;



**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» апреля 2025 г.

пгт Марковка

№ 9

**О внесении изменений в постановление Главы муниципального округа
муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской
Народной Республики от 30.08.2024 № 9**

**«О создании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики» (с изменениями)**

В целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом Луганской Народной Республики от 27.06.2024 № 76-І «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Луганской Народной Республике», Уставом

муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в пункт 1.7. раздела 1 приложения № 1 к постановлению Главы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.08.2024 № 9 «О создании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (с изменениями), изложив его в следующей редакции:

1.7. «Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом по делам несовершеннолетних и защиты их прав Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

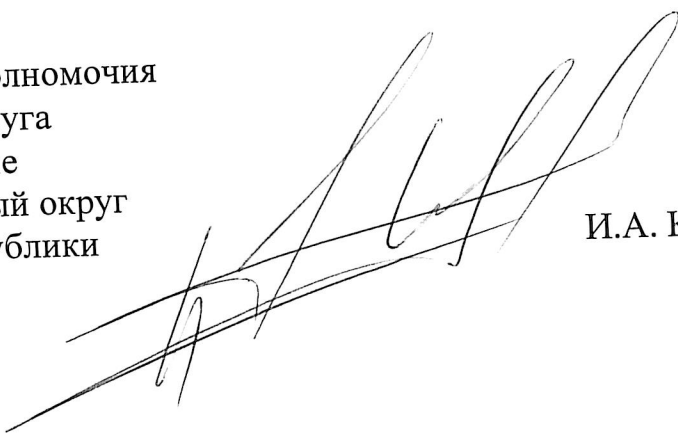
2. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению Главы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.08.2024 № 9 «О создании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (с изменениями), изложив его в новой редакции, согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (<https://markovka.su>).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение
к постановлению Главы
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «04» апреля 20 25 г. № 9

Состав

**комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

Председатель комиссии:

Кузьменко Ирина Александровна,
Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**Заместитель председателя
комиссии:**

Семак Анастасия Игоревна,
начальник отдела по делам
несовершеннолетних и защиты их прав
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**Ответственный секретарь
комиссии:**

Багринцева Юлия Сергеевна,
главный специалист отдела по делам
несовершеннолетних и защиты их прав
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Члены комиссии:

Дубравина Ирина Владимировна,
начальник отдела культуры, спорта,
молодежи и религии
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики;

Еманова Марина Александровна,
социальный педагог Государственного
образовательного бюджетного учреждения
дополнительного образования Луганской
Народной Республики «Центр психолого-
педагогической и медико-социальной помощи
«Развитие» (председатель Территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии
Марковского района)

Житин Александр Викторович,
заместитель главного врача по медицинскому
обслуживанию населения Государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Марковская центральная районная
многопрофильная больница»
Луганской Народной Республики;

Капля Татьяна Николаевна,
начальник Марковского филиала
Федерального казённого учреждения
«Уголовно-исполнительная инспекция
Управления Федеральной службы
исполнения наказаний по Луганской
Народной Республике»
майор внутренней службы;

Кирия Светлана Владимировна,
заместитель директора – заведующий
сектором профессионального обучения
и профессиональной ориентации
Территориального отделения
Государственного казённого учреждения
«Республиканский центр занятости населения
Луганской Народной Республики»
в Марковском районе

Колосова Людмила Васильевна,
заведующий отделением Марковского района
филиала № 18 Государственного казённого
учреждения Луганской Народной Республики
«Семейный центр» г. Старобельска;

Корсун Ирина Юрьевна,
заместитель начальника отдела организации

образовательного процесса управления
образования по муниципальным
образованиям Белокуракинского
муниципального округа, Новопсковского
муниципального округа и Марковского
муниципального округа
Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики;

Ткаченко Евгений Сергеевич,
заместитель начальника
отдела МВД России – начальник полиции
ОМВД России «Марковский»
майор полиции;

Щербак Елизавета Александровна,
начальник юридического отдела
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики;

Щербак Наталья Александровна,
начальник Марковского районного отдела
записи актов гражданского состояния
департамента записи актов гражданского
состояния Министерства юстиции
Луганской Народной Республики