

Положение
межведомственной комиссии по установлению фактов проживания
граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной
ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими
имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера на территории городского округа город
Дзержинск Нижегородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы межведомственной комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа город Дзержинск Нижегородской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2019 года № 1928 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 10 декабря 2021 года № 858 «Об утверждении Порядка подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 29 июня 2022 года № 476 «О создании и использовании резерва финансовых ресурсов

для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области».

II. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

III. Задачи Комиссии

Комиссия осуществляет следующие основные задачи:

3.1. Установление факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации (далее – ЧС).

3.2. Установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате ЧС.

3.3. Установление факта утраты имущества первой необходимости гражданами в результате ЧС.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- приглашать для участия в заседаниях Комиссии граждан, пострадавших в результате ЧС;
- запрашивать у граждан, пострадавших в результате ЧС, информацию, относящуюся, к компетенции Комиссии;
- в целях получения объективной информации по отдельным вопросам, связанным с оценкой ущерба от ЧС, привлекать экспертов лицензированных органов (организаций);
- в целях проверки достоверности сведений, представляемых гражданами, пострадавшими от ЧС, осуществлять выезд на пострадавшие объекты (территории), а также по месту жительства граждан, утративших предметы первой необходимости.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Прием заявлений и иных документов от заявителя осуществляется департаментом управления делами администрации города.

5.2. Решения Комиссии принимаются коллегиально на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

Место и время проведения заседаний Комиссии определяется её председателем или лицом, его замещающим.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Принятое решение оформляется протоколом заседания Комиссии, который утверждается председателем Комиссии или лицом, его замещающим.

5.5. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, секретарь Комиссии направляет протокол исполнителям и информирует заявителя о принятом решении.

5.6. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство Комиссии;
 - информирует членов Комиссии о планах работы Комиссии, о месте и времени проведения очередного заседания;
 - организует подготовку к заседаниям Комиссии;
 - оформляет протокол заседания Комиссии, организует контроль за исполнением протокольных решений;
 - ведет архив, в котором содержатся заверенные копии документов и материалов, связанных с деятельностью Комиссии;
 - осуществляет рассылку протоколов заседаний Комиссии.
-