

ГЛАВА
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 6 » мая 20 25 года

№ 37

г. Балей

Об утверждении Порядка согласования выезда граждан из населенных пунктов Балейского муниципального округа в период действия режима повышенной готовности и (или) чрезвычайной ситуации, введенных в связи с возникновением лесных и других ландшафтных (природных) пожаров

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение Постановления Губернатора Забайкальского края от 17 апреля 2025 года № 44 «О дополнительных мерах по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в связи с лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами», учитывая разъяснения Первого заместителя Губернатора Забайкальского края А.И. Костенко, направленные письмом от 24 апреля 2025 года № А-24-5482, и Методические рекомендации по исполнению Постановления Губернатора Забайкальского края от 17 апреля 2025 года № 44 «О дополнительных мерах по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в связи с лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами», направленные письмом Первого заместителя Губернатора Забайкальского края А.И. Костенко от 23 апреля 2025 года № А-24-5483, руководствуясь статьей 31 Устава Балейского муниципального округа Забайкальского края, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования выезда граждан из населенных пунктов Балейского муниципального округа в период действия режима повышенной готовности и (или) чрезвычайной ситуации, введенных в связи с возникновением лесных и других ландшафтных (природных) пожаров (далее — Порядок).

2. Установить, что Порядок применяется только при условии принятия Комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Балецкого муниципального округа решения о необходимости введения на территории Балецкого муниципального округа ограничений на доступ граждан и транспортных средств на природные и природно-антропогенные объекты, а также перемещение граждан и транспортных средств между населенными пунктами по автомобильным дорогам общего пользования межмуниципального и местного значения, и издании соответствующего постановления Главы Балецкого муниципального округа.

3. Главному специалисту по ГО и ЧС администрации (Е.В. Боголюбовой) обеспечить незамедлительное рассмотрение и подготовку согласований либо отказов в согласовании в соответствии с Порядком в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявлений о выдаче согласований.

4. Отделу по кадровой работе и делопроизводству администрации (Н.М. Шрайбер) обеспечить прием и немедленную передачу главному специалисту по ГО и ЧС администрации поступающих заявлений о выдаче согласований, а также немедленное направление подготовленных исполнителем ответов (согласований либо отказов в согласовании).

5. Главам сельских администраций Балецкого муниципального округа самостоятельно обеспечить на подведомственной им территории проведение работы в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего постановления с соблюдением утвержденного Порядка.

6. Установить, что заинтересованные лица вправе обратиться за выдачей согласования по следующим адресам и телефонам:

- г. Балецк, ул. Ленина, д. 24, тел.: 8 (30232) 5-10-33, 8 914 479-55-20;
- с. Ундино-Поселъе, ул. Советская, д. 110А, тел.: 8 (30232) 5-33-49, 8 914 479-87-25, adm.undino@yandex.ru;
- с. Матусово, ул. Центральная, д. 18, тел.: 8 (30232) 5-81-24, 8 924 473-12-00, matysovo2014@mail.ru;
- с. Нижний Кокуй, ул. Колхозная, д. 6А, тел.: 8 (30232) 5-15-16, 8 914 465-51-59, nizhniykokuy@mail.ru;
- с. Подойницыно, ул. 1 Мая, д. 2, тел.: 8 (30232) 5-41-35, 8 914 450-92-48, a.podoinitskoe@yandex.ru;
- с. Унда, ул. Блинникова, д. 15, тел.: 8 (30232) 5-56-23, 8 924 277-11-82, undinskoe@yandex.ru;
- с. Казаковский Промысел, ул. Котовского, д. 6, кв. 1, тел.: 8 (30232) 5-32-22, 8 924 509-06-90, kazakovo2011@yandex.ru;
- с. Жидка, ул. Новая, д. 7А, тел.: 8 (30232) 5-77-30, 8 924 377-05-45, 8 914 142-37-06, zidka@yandex.ru;
- с. Нижний Ильдикан, ул. Советская, д. 31, тел.: 8 (30232) 5-64-37, 8 924 297-53-41, adm.ildikan@yandex.ru;
- с. Нижнее Гирюнино, ул. Береговая, д. 2, тел.: 8 (30232) 5-61-70, 8 902 530-97-97, 8 3024 040 034, adm.giryunino@yandex.ru.

7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в сетевом издании «Балейское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>) и действует вплоть до его отмены либо до момента прекращения действия Постановления Губернатора Забайкальского края от 17 апреля 2025 года № 44 «О дополнительных мерах по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в связи с лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами».

8. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Балейское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

Глава Балейского
муниципального округа
Забайкальского края



Е.В. Ушаков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы Балейского
муниципального округа
Забайкальского края
от « 6 » мая 2025 г. № 37

ПОРЯДОК
согласования выезда граждан из населенных пунктов Балейского
муниципального округа в период действия режима повышенной
готовности и (или) чрезвычайной ситуации, введенных в связи
с возникновением лесных и других ландшафтных
(природных) пожаров

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение Постановления Губернатора Забайкальского края от 17 апреля 2025 года № 44 «О дополнительных мерах по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в связи с лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами», учитывая разъяснения Первого заместителя Губернатора Забайкальского края А.И. Костенко, направленные письмом от 24 апреля 2025 года № А-24-5482, и Методические рекомендации по исполнению Постановления Губернатора Забайкальского края от 17 апреля 2025 года № 44 «О дополнительных мерах по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в связи с лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами», направленные письмом Первого заместителя Губернатора Забайкальского края А.И. Костенко от 23 апреля 2025 года № А-24-5483.

2. Требования настоящего Порядка направлены на обеспечение усиленной защиты населения и территории Балейского муниципального округа от ущерба, связанного с угрозой возникновения либо возникновением чрезвычайной ситуации, вызванной лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами.

3. Настоящий Порядок применяется только при условии принятия Комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Балецкого муниципального округа решения о необходимости введения на территории Балецкого муниципального округа ограничений на доступ граждан и транспортных средств на природные и природно-антропогенные объекты, а также перемещение граждан и транспортных средств между населенными пунктами по автомобильным дорогам общего пользования межмуниципального и местного значения, и издании соответствующего постановления Главы Балецкого муниципального округа

4. В случае выполнения условий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка и в период действия Постановления Губернатора Забайкальского края от 17 апреля 2025 года № 44 «О дополнительных мерах по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в связи с лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами», а также в период действия на территории Балецкого муниципального округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации федерального, регионального, межмуниципального или муниципального значения, введенного в связи с возникновением лесных и других ландшафтных (природных) пожаров:

- доступ граждан и транспортных средств на природные и природно-антропогенные объекты, включая перемещение по автомобильным дорогам общего пользования межмуниципального и местного значения, ведущим к указанным объектам;

- а также перемещение граждан и транспортных средств между населенными пунктами по автомобильным дорогам общего пользования межмуниципального и местного значения,

на территории Балецкого муниципального округа, допускается только при условии получения согласования главы Балецкого муниципального округа.

5. Настоящий порядок действует вплоть до принятия Комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Балецкого муниципального округа решения о прекращении его действия и его отмены соответствующим муниципальным правовым актом либо до момента прекращения действия Постановления Губернатора Забайкальского края от 17 апреля 2025 года № 44 «О дополнительных мерах по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в связи с лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами».

6. В целях единообразного понимания используемых терминов установить, что:

- 1) природный объект — это естественная экологическая система, природный ландшафт и составляющие их элементы, сохранившие свои природные свойства (поля, реки, водоемы, горы, леса, озера, луга и т.д.);

- 2) природно-антропогенный объект — это природный объект, измененный в результате хозяйственной и иной деятельности, и (или) объект, созданный человеком, обладающий свойствами природного объекта и

имеющий рекреационное и защитное значение (парки, скверы, ботанические сады и т.д., расположенные за пределами территории населенного пункта).

7. Принятие решений о выдаче либо об отказе в выдаче согласований осуществляется при выполнении условий, установленных пунктами 2, 3 и 4 настоящего Порядка, исходя из необходимости максимального снижения рисков возникновения новых и развития действующих лесных и других ландшафтных (природных) пожаров, принимая во внимание текущий уровень пожарной опасности, количество действующих пожаров и степень задействования сил и средств Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Балецкого муниципального округа, а также на территории Забайкальского края.

8. Выдача согласований осуществляется:

1) главой Балецкого муниципального округа либо его заместителями — любым физическим и юридическим лицам в отношении всей территории Балецкого муниципального округа;

2) главами сельских администраций Балецкого муниципального округа либо их заместителями — физическим и юридическим лицам, проживающим, осуществляющим деятельность на подведомственной главам территории.

9. Согласование, выданное заместителем главы Балецкого муниципального округа, главой сельской администрации Балецкого муниципального округа или заместителем главы сельской администрации Балецкого муниципального округа с соблюдением настоящего Порядка, приравнивается (в том числе далее по тексту) к согласованию, выданному главой Балецкого муниципального округа.

10. Согласование, выданное без указания срока его действия либо выданное на неопределенный срок, считается выданным для однократного осуществления согласованного действия.

11. Согласование, выданное на определенный срок, позволяет осуществлять согласованное действие в любое время в течение всего указанного в согласовании срока.

12. Лица, осуществляющие контроль за исполнением требований настоящего Порядка, вправе требовать от физических лиц и представителей юридических лиц предоставления подтверждений факта получения ими согласования главы Балецкого муниципального округа в случае, если такое согласование необходимо в соответствии с настоящим Порядком.

2. Случаи согласования посещения природных и природно-антропогенных объектов и перемещения граждан и транспортных средств

13. Доступ граждан и транспортных средств на природные и природно-антропогенные объекты, включая перемещение по автомобильным дорогам общего пользования межмуниципального и местного значения, ведущим к

указанным объектам, (далее — посещение природных объектов) в случае выполнения условий, установленных пунктами 2, 3, 4 и 6 настоящего Порядка, допускается только при условии получения согласования главы Балецкого муниципального округа.

14. Перемещение граждан и транспортных средств между населенными пунктами по автомобильным дорогам общего пользования межмуниципального и местного значения (далее — перемещение по автодорогам) в случае выполнения условий, установленных пунктами 2, 3, 4 и 6 настоящего Порядка, допускается только в случае получения согласования главы Балецкого муниципального округа, за исключением следующих случаев:

1) перемещения по автомобильным дорогам общего пользования федерального и регионального значения;

2) перемещения при необходимости подъезда (съезда) к автомобильным дорогам общего пользования федерального и регионального значения;

3) осуществления вынужденных действий в случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью, либо объектам жизнеобеспечения (жилая застройка, объекты теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, электроснабжения и т.д. в результате преступных посягательств, стихийных бедствий и т.д.);

4) осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом;

5) осуществления деятельности, имеющей высокое социальное значение, которой для целей настоящего Порядка является деятельность органов федеральной, региональной и местной власти и подведомственных им учреждений (организаций здравоохранения, пожарной службы, органов внутренних дел, судов, прокуратуры и т.д.), организаций, выполняющих обслуживание объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, организаций, осуществляющих предоставление банковских услуг, услуг почтовой связи, услуг общественного питания, доставку продуктов питания, доставку товаров первой необходимости (в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2020 года № 762-р);

6) перемещения к месту выполнения работы по месту трудоустройства.

3. Оформление и направление заявления о выдаче согласования

15. Заявление о выдаче согласования направляется:

1) в письменном виде:

- на бумажном носителе;

- в форме электронного образа документа;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

2) в устной форме:

- при личном посещении уполномоченного на подготовку согласований специалиста;
- посредством телефонной связи.

16. Неподписанное заявление не рассматривается, ответ на него не дается (за исключением заявлений, направленных в устной форме).

17. Заявление, поступившее главе сельской администрации от гражданина, не проживающего на подведомственной главе территории, принимается и незамедлительно пересылается главе Бaleyского муниципального округа.

18. Заявление, поступившее в устной форме, фиксируется уполномоченным на подготовку ответов специалистом посредством составления телефонограммы.

19. В заявлении указывается (сообщается в случае устного способа подачи):

1) фамилия, имя и отчество заявителя, либо наименование организации, ОГРН и ИНН (фамилии, имена и отчества всех членов группы лиц, которые будут участвовать в деятельности, на которую испрашивается согласование);

2) адрес проживания заявителя либо юридический и фактический адрес организации;

3) просьба о выдаче согласования;

4) вид деятельности, на который испрашивается согласование и маршрут передвижения;

5) место осуществления деятельности (почтовый адрес, географические координаты либо иной способ указания, по которому можно однозначно и конкретно определить место осуществления деятельности);

6) срок, в течение которого предполагается осуществлять деятельность, время убытия из населенного пункта и время прибытия в населенный пункт;

7) марка, модель и государственный регистрационный номер каждого транспортного средства, которые будут использоваться для осуществления деятельности;

8) указание на способ, которым заявитель предпочитает получить согласование;

9) дата направления заявления.

20. Заявление, не содержащее необходимых сведений, не рассматривается, ответ на него не дается.

4. Оформление и направление ответа на заявление о выдаче согласования

21. Ответ на заявление (согласование либо отказ в согласовании) предоставляется не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления и оформляется по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного образа документа;

3) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, либо в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка.

22. Ответ на заявление оформляется на бланке письма администрации Балейского муниципального округа либо территориального отдела администрации Балейского муниципального округа и заверяется подписью уполномоченного на выдачу согласований лица и гербовой печатью администрации Балейского муниципального округа либо гербовой печатью территориального отдела администрации Балейского муниципального округа (за исключением случаев оформления ответа в форме электронного документа, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на выдачу согласований).

23. Ответ на заявление должен содержать:

1) наименование документа («Согласование» либо «Отказ в согласовании»);

2) дата выдачи ответа, регистрационный номер в соответствии с общим порядком делопроизводства (не обособленный);

3) фамилия, имя и отчество лица, либо наименование организации, ОГРН и ИНН, которым выдано согласование либо отказано в выдаче согласования (фамилии, имена и отчества всех членов группы лиц, которые будут участвовать в деятельности, на которую выдано согласование);

4) вид деятельности и маршрут передвижения, на которые выдано согласование либо отказано в выдаче согласования;

5) место осуществления деятельности, на которую выдано согласование либо отказано в выдаче согласования (почтовый адрес, географические координаты либо иной способ указания, по которому можно однозначно и конкретно определить место осуществления деятельности);

6) срок действия согласования (в случае, если выдается согласование);

7) марка, модель и государственный регистрационный номер каждого транспортного средства, которые будут использоваться для осуществления деятельности, на которую выдано согласование (в случае, если выдается согласование).

24. Ответ на заявление направляется заявителю тем способом, на который заявитель указал в заявлении.

25. В случае высокой загруженности уполномоченного на подготовку согласований специалиста выдача разрешений может осуществляться путем донесения принятого решения до заявителя в устной форме с обязательным внесением информации о выданном разрешении в журнал в соответствии с пунктами 24 и 25 настоящего Порядка.

26. Каждое заявление о выдаче согласования и каждое согласование либо отказ в согласовании хранятся уполномоченным на подготовку согласований специалистом в хронологическом порядке и подлежат обособленному учету.

27. Обособленный учет осуществляется путем ведения журнала, в котором фиксируется следующая информация:

- 1) дата поступления и входящий номер заявления о согласовании;
- 2) фамилия, имя и отчество заявителя, либо наименование организации, ОГРН и ИНН;
- 3) вид деятельности, на который испрашивается согласование, маршрут передвижения, время убытия из населенного пункта и прибытия в населенный пункт;
- 4) результат согласования (согласовано/не согласовано);
- 5) дата выдачи и исходящий номер ответа на заявление;
- 6) срок, на который выдано согласование;
- 7) сведения о способе направления ответа заявителю.

28. В целях обеспечения проверки факта выдачи согласований уполномоченный на подготовку ответов специалист сообщает лицам, осуществляющим контроль за выполнением требований настоящего Порядка, сведения о поступивших заявлениях и направленных ответах на заявления, в объеме, позволяющем обеспечить надлежащий уровень защиты персональных данных.
