



ЛОВОЗЕРСКАЯ правда

[издаётся с 7 ноября 1935г.]



ПЯТНИЦА, 12 апреля 2019 г.

Общественно-политическая газета Ловозерского района

ОФИЦИАЛЬНО

Мурманская область
Администрация Ловозерского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 апреля 2019 года

с. Ловозеро

№ 205-ПГ

Об утверждении Порядка принятия безнадзорных животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район

В соответствии с частью 1 статьи 231 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Мурманской области от 13.11.2003 № 432-01-ЗМО «О содержании животных» администрация Ловозерского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия безнадзорных животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район.

2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Ловозерская правда» и разместить на официальном сайте администрации Ловозерского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ловозерского района Н. А. Кузнецову.

Н. И. КУРЗЕНЕВ,
глава администрации Ловозерского района.

Утвержден
постановлением администрации
Ловозерского района
от 09.04.2019 года № 205-ПГ

ПОРЯДОК принятия безнадзорных животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия безнадзорных животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район и их использования (далее - Порядок).

1.2. В муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район могут быть приняты безнадзорные животные, отловленные и (или) задержанные на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района и не возвращенные их владельцам и (или) не переданные заинтересованным гражданам или организациям.

Указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка безнадзорные животные принимаются в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район по истечении установленного частью 1 статьи 231 Гражданского кодекса Российской Федерации срока для их передержки, при условии, что указанная передержка осуществлялась на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района.

2. ПРИНЯТИЕ БЕЗНАДЗОРНЫХ ЖИВОТНЫХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН

2.1. В муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район могут быть переданы безнадзорные животные, об отлове которых в соответствии с частью 1 статьи 227 Гражданского кодекса Российской Федерации администрация Ловозерского района была письменно уведомлена.

Принятие безнадзорных животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район осуществляется администрацией Ловозерского района на основании акта приема-передачи безнадзорных животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район (далее - акт).

При передаче безнадзорных животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район организацией, осуществляющей отлов животных на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района на законных основаниях (далее - специализированная организация), к акту приема-передачи должны прилагаться на каждое животное следующие документы:

- 1) заключение о клиническом состоянии безнадзорного животного;
- 2) карточка учета безнадзорного животного;
- 3) выписка из журнала учета безнадзорных животных;
- 4) акт отлова безнадзорного животного на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района.

Дополнительно один экземпляр документов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2.1 настоящего Порядка, представляется в электронном виде. Адрес электронной почты администрации Ловозерского района - lovzeroadm@mail.ru.

Электронные документы представляются в форматах .doc, .pdf, .jpg и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.2. Передача безнадзорных животных в муниципальную собственность осуществляется безвозмездно и без

возмещения затрат по отлову (задержке) и передержке животного.

2.3. С момента приемки в муниципальную собственность мероприятия, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка в отношении безнадзорных животных, осуществляются администрацией Ловозерского района (далее - администрация) в соответствии с учетом исполняемых ими задач и функций за счет средств местного бюджета в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2.4. Подпункты 1 - 3 пункта 3.1 Порядка реализуются администрацией Ловозерского района.

2.5. Информирование с одновременным предложением населению, учреждениям и предприятиям приобрести (получить) животных осуществляется администрацией путем размещения соответствующего уведомления на официальном сайте администрации Ловозерского района - www.lovzeroadm.ru.

2.6. Организацию работ по содержанию и контролю условий содержания безнадзорных домашних животных на весь период нахождения их в муниципальной казне муниципального образования Ловозерский район (далее - казна) осуществляет отдел по ЖКХ, дорожной деятельности и отдаленным селам.

2.7. Лицо, осуществляющее передачу животных в муниципальную собственность, не позднее, чем за 1 месяц до даты осуществления процедуры приемки животных в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район уведомляет письменно администрацию о планируемой дате передачи животных (с указанием их вида и количества).

2.8. В силу части 1 статьи 137 Гражданского кодекса Российской Федерации безнадзорные животные в казне учитываются как движимое имущество.

Приемка такого движимого имущества не требует проведения оценки рыночной стоимости. При принятии в муниципальную собственность балансовую стоимость такого движимого имущества устанавливается равной - 00,00 рублей 00 копеек.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЕЗНАДЗОРНЫХ ЖИВОТНЫХ, ПРИНЯТЫХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН

3.1. Безнадзорные животные, принятые в муниципальную собственность муниципального образования Ловозерский район (далее - животные), используются одним из следующих способов:

- 1) возврат животных их прежним владельцам;
- 2) безвозмездная передача животных заинтересованным гражданам или организациям;
- 3) передача животных муниципальным учреждениям (предприятиям);
- 4) продажа животных на торгах;
- 5) эвтаназия (умерщвление) животных и утилизация или уничтожение их трупов.

3.2. Безнадзорные домашние животные подлежат возврату их прежним собственникам по их заявлениям на основании части 2 статьи 231 Гражданского кодекса Российской Федерации на условиях, определяемых соглашением прежнего собственника и администрации, а при

отсутствии достижения соглашения - на условиях, определяемых судом.

Возврат безнадзорных домашних животных их прежним собственникам осуществляется при предъявлении документов или иных доказательств, подтверждающих право собственности на безнадзорных домашних животных (родословная, ветеринарный паспорт, электронная идентификация и др.). Доказательством права собственности на безнадзорных домашних животных могут являться сви-детельские показания, которые оформляются в письменном виде в форме заявления свидетеля.

3.3. Безнадзорные животные, не возвращенные их прежним собственникам, с момента опубликования информации в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка до момента принятия животных в муниципальную собственность могут быть переданы в собственность заинтересованным гражданам или организациям по их письменным заявлениям лицом, осуществившим отлов такого животного. При этом указанное лицо направляет в администрацию уведомление о факте передачи животных иному лицу.

3.4. Животные закрепляются на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за муниципальными учреждениями (предприятиями) муниципального образования Ловозерский район только в случае, если указанные животные могут быть использованы в рамках осуществления уставной деятельности учреждений (предприятий).

3.5. Ценные породы животных могут быть реализованы посредством проведения торгов. Средства от продажи животных перечисляются в доход бюджета муниципального образования Ловозерский район.

Расходы, связанные с оценкой рыночной стоимости животных и размещением информационных сообщений в целях их продажи в период нахождения животных в муниципальной казне муниципального образования Ловозерский район, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

3.6. Заявления от прежних собственников безнадзорных животных должны быть представлены в администрацию не позднее, чем за 5 дней до передачи животных в муниципальную собственность. Заключение соглашения с прежним собственником, указанного в пункте 3.2 Порядка, и передача прежнему собственнику животных осуществляется в день передачи животных в собственность муниципального образования Ловозерский район.

3.7. Решения об использовании животных способами, предусмотренными в подпунктах 1 - 3 пункта 3.1 Порядка, принимаются до момента включения животных в казну.

3.8. Списание муниципального движимого имущества - безнадзорных животных - проводится по акту выбытия в течение 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

Исключение из состава казны оформляется постановлением администрации Ловозерского района с указанием реестрового номера, количества и даты выбытия, указанной в акте выбытия.

3.9. Трупы безнадзорных животных подлежат утилизации или уничтожению специализированной организацией в рамках муниципальных контрактов в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 04.12.1995 № 13-7-2/469.

3.10. Муниципальная закупка товаров, работ, услуг в целях реализации Порядка осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 апреля 2019 года

с. Ловозеро

№ 206-ПГ

Об утверждении порядка по осуществлению контроля за исполнением постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

В целях повышения эффективности и совершенствования работы по выполнению решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.12.2004 г. № 571-01-ЗМО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и

защите их прав в Мурманской области», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

постановляю:

1. Утвердить Порядок по осуществлению контроля исполнения постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений

**Утвержден
постановлением администрации
Ловозерского района
№ 206-ПГ от 09.04.2019 г.**

ПОРЯДОК**по осуществлению контроля за исполнением постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних****1. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет алгоритм осуществления контроля за исполнением постановлений (далее - постановления, поручения) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района (далее - Комиссия) органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - органы и (или) учреждения системы профилактики).

Контроль за исполнением постановлений комиссии осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного выполнения функций и полномочий Администрации Ловозерского района по осуществлению государственных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 571-01-ЗМО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области», а также своевременности, полноты и качества исполнения поручений Комиссии.

2. Сроки выполнения постановлений

Сроки исполнения поручений Комиссии определяются в соответствии с постановлениями Комиссии, принятыми при голосовании в заседаниях Комиссии, и исчисляются с момента поступления постановления в орган и (или) учреждение системы профилактики.

Сроки исполнения поручения могут прописываться в следующих формах:

- определенные постановлением Комиссии сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
- «незамедлительно»;
- «постоянно», «в течение операции», «в течение года», «согласно плану(ам) работы» и т. п.

Постановления, содержащие поручения «незамедлительно», подлежат исполнению не позднее 3 дней с даты получения постановления органом и (или) учреждением системы профилактики.

Постановления, содержащие поручения «постоянно», «в течение года», «согласно плану(ам) работы» и т. п., подлежат исполнению ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, с даты получения постановления органом и (или) учреждением системы профилактики.

Постановления, содержащие поручения «в течение операции», подлежат исполнению в срок, указанный в плане профилактических операций.

Информация, отчет об исполнении постановления (поручения) должны быть представлены в Комиссию ответственными органами и (или) учреждениями системы профилактики не позднее чем за 1 рабочий день до истечения установленного срока исполнения, либо в последний день установленного срока.

Если последний день срока исполнения постановления приходится на нерабочий день, то документ подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

3. Организация контроля исполнения постановлений Комиссии

Руководители органов и (или) учреждений системы профилактики Ловозерского района в подведомственном учреждении, организации, организуют непосредственную работу по выполнению поручений Комиссии.

Если постановление Комиссии содержит поручение одному или нескольким органам и (или) учреждениям системы профилактики, то ответы по исполнению данных поручений направляются в Комиссию указанными органами и (или) учреждениями системы профилактики.

Если постановление Комиссии содержит формулировку «руководителям органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений Ловозерского района», то ответы по исполнению данных поручений направляются в Комиссию всеми руководителям учреждений и (или) организаций, входящих в систему профилактики, предусмотренной Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Руководители органов и (или) учреждений системы профилактики самостоятельно осуществляют актуализацию перечня исполненных (неисполненных) постановлений Комиссии во взаимодействии с заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем.

4. Качество выполнения поручений Комиссии

Невыполненным постановлением считается постановление:

- срок исполнения которого истек и информация об его исполнении не представлена;
- поручение которого выполнено не по существу поручения и (или) не в полном объеме, и переписка по выполнению поручения не закончена.

Несвоевременно выполненным постановлением считается постановление, которое выполнено, но позже установленного срока.

Постановление считается выполненным в полном объеме, поручение которого выполнено по существу (получены конкретные ответы на поставленные вопросы), в определенные сроки. Постановление снимается с контроля после выполнения всех мероприятий, поручений и представлении информации, в которой должны быть отражены конкретные результаты исполнения документа.

Информация подписывается руководителем (заместителем) органа и (или) учреждения системы профилактики.

В случае если в информации содержатся ссылки на конкретные документы (протоколы совещаний, планы, акты, приказы, справки и так далее), то копии этих документов прилагаются к информации.

В случае, если для выполнения постановления проведено более 5 мероприятий определенной тематики, то в отчетной информации указывается общий период проведения мероприятий, их тематика согласно целям мероприятий, результативность, а не каждое мероприятие.

В случае проведения мероприятий с участием несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), специалистов органов и учреждений системы профилактики в отчетной информации указывается принадлежность на категорию лиц, участвующих в мероприятиях. Указание на фамилии и имена может быть в исключительных случаях.

В случае, если поручения Комиссии указывают на принятие мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, руководителями органов и (или) учреждений системы профилактики проводится анализ ситуации, на основе которого осуществляется прогнозирование, планирование дальнейшей деятельности органа и учреждения системы профилактики, направленного на недопущение в дальнейшем причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних. В отчетной информации по исполнению постановления Комиссии указываются результаты анализа с намеченными мероприятиями по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

несовершеннолетних (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ловозерского района О. И. Левкина.

Н. И. КУРЗЕНЕВ,

глава администрации Ловозерского района.

В случае, если в информации, отчете об исполнении постановления Комиссии не содержится ответа по существу поручения, либо информация, сведения предоставлены не по существу поручения, Комиссия в письменном виде уведомляет руководителя органа и учреждения системы профилактики об этом.

Формы и методы работы, обеспечивающие решение указанных в постановлении поручений в установленные сроки, определяются руководителями органов и (или) учреждений системы профилактики самостоятельно с учетом компетенции органа и учреждения, а также порученных мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению постановления в определенный срок, руководитель органа и (или) учреждения системы профилактики не позднее чем за 5 дня до истечения срока представляет в Комиссию обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения.

В случае неисполнения поручений в установленные настоящим порядком сроки, руководитель органа и (или) учреждения системы профилактики ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Комиссию информацию о причинах их неисполнения, мерах, принятых по исполнению поручений.

5. Форма выполнения постановления

Отчетная информация по выполнению постановления Комиссии может быть направлена в Комиссию почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой на адрес Комиссии.

В случае отправления отчетной информации по электронной почте, отправляется сканированная копия печатной формы ответа с подписью руководителя.

В случае отправления отчетной информации по электронной почте, факсимильной связью, при наличии на документах подписи руководителя, досыл на бумажном носителе не требуется.

Исключение составляют отчетные информации на постановления Комиссии, в которых непосредственно указано на необходимость досыла информации на бумажном носителе.

В отчетной информации по выполнению постановления Комиссии в обязательном порядке указывается номер и дата исполняемого постановления.

6. Ответственность

Руководители органов и (или) учреждений системы профилактики обязаны обеспечивать:

- рассмотрение поступивших постановлений (поручений) Комиссии;
- систематический контроль исполнения постановлений (поручений) Комиссии, поступивших в орган и (или) учреждение системы профилактики, принимая необходимые меры к упреждению возможности неисполнения или несвоевременного исполнения постановления, обо всех случаях задержки исполнения постановления в определенные сроки и причинах этого своевременно информировать Комиссию;
- своевременное компетентное рассмотрение проектов ответов, представленных на согласование во исполнение постановлений Комиссии.

Руководители органов и (или) учреждений системы профилактики несут персональную ответственность за своевременное исполнение поручений Комиссии, полноту и достоверность предоставляемой информации (сведений) о выполнении постановления

7. Заключительные положения

Контроль за исполнением постановлений Комиссии обеспечивает заместитель (заместители) председателя комиссии.

Комиссией в отчетном квартале как исполненные учитываются постановления, сроки исполнения по которым приходятся на календарные дни отчетного срока.

Документы с истекшими сроками исполнения за прошедший период учитываются в случаях, предусмотренных квартальными, годовыми отчетами Комиссии.

Комиссия заслушивает на своих заседаниях отчеты руководителей органов и (или) учреждений системы профилактики, по исполнению постановлений Комиссии, в случае неисполнения о причинах их неисполнения, мерах, принятых по исполнению поручений.