



**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

5 декабря 2023 г.

№ 18-ВГД

О создании управления по работе с жилым фондом и социальным наймом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

**РЕШИЛА:**

1. Создать управление по работе с жилым фондом и социальным наймом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
2. Утвердить Положение об управлении по работе с жилым фондом и социальным наймом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (прилагается).
3. Администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области провести мероприятия по созданию управления по работе с жилым фондом и социальным наймом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникающие с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации управления по работе с жилым фондом и социальным наймом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

*Глава городского округа –  
город Волжский Волгоградской области  
И.Н. Воронин*

Приложение  
к Решению Волжской городской Думы  
Волгоградской области  
от 5 декабря 2023 г. № 18-ВГД

Положение  
об управлении по работе с жилым фондом и социальным наймом  
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации деятельности управления по работе с жилым фондом и социальным наймом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Управление), определения статуса, основных задач и функций, закрепления прав и ответственности Управления.
- 1.2. Управление является структурным подразделением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской с правами юридического лица, муниципальным казенным учреждением, созданным с целью организации деятельности в области управления муниципальным жилищным фондом в рамках полномочий органов местного самоуправления на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее городской округ).
- 1.3. Полное официальное наименование: управление по работе с жилым фондом и социальным наймом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- 1.4. Официальное сокращенное наименование: управление по работе с жилым фондом и социальным наймом.
- 1.5. Деятельность Управления координирует заместитель главы городского округа по вопросам жизнедеятельности города, управления поселками, урбанистики, жилого фонда и социального найма.
- 1.6. Штатное расписание Управления утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее администрация).
- 1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, Уставом городского округа, Кодексом служебной этики муниципальных служащих администрации городского округа, настоящим Положением.
- 1.8. Имущество Управления, необходимое для осуществления его деятельности, является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- 1.9. Финансирование Управления осуществляется за счет бюджетных средств городского округа и субвенций, полученных из бюджета Волгоградской области.
- 1.10. Управление имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Юридический адрес и местонахождение Управления: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Комсомольская, 14.

**2. Задачи Управления**

- 2.1. Обеспечение граждан жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.
- 2.2. Реализация жилищных прав граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде.

- 2.3. Реализация федеральных, областных и муниципальных жилищных программ.
- 2.4. Осуществление отдельных государственных полномочий, переданных городскому округу.

**3. Функции Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 3.1. Прием и консультирование граждан по вопросам осуществления прав граждан на жилище.
- 3.2. Ведение в установленном порядке учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
- 3.3. Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
- 3.4. Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда (служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях, жилые помещения маневренного фонда).
- 3.5. Осуществление ежегодной перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
- 3.6. Прием и рассмотрение заявлений граждан и юридических лиц о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа коммерческого использования.
- 3.7. Рассмотрение вопросов обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма.
- 3.8. Прием и рассмотрение документов об отказе от преимущественного права покупки в случаях отчуждения комнаты в коммунальной квартире.
- 3.9. Заключение договоров передачи в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда.
- 3.10. Заключение договоров социального найма с гражданами, занимающими жилые помещения муниципального жилищного фонда, внесение изменений в договоры социального найма.
- 3.11. Выдача дубликатов договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда, дубликатов договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в случае их утраты, утери и т.д.
- 3.12. Выдача по заявлениям граждан справок, содержащих информацию об очередности, об участии (неучастии) в приватизации жилых помещений.
- 3.13. Выдача доверенностей для обращения нанимателей муниципальных жилых помещений с заявлениями о проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии со ст. 26 Жилищного кодекса РФ.
- 3.14. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилых помещений из указанного фонда.
- 3.15. Организация работы по выявлению свободных от прав третьих лиц жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности городского округа.
- 3.16. Согласование списков незаселенных муниципальных жилых помещений, предоставляемых управляющими компаниями для возмещения расходов на содержание и отопление жилья.
- 3.17. Реализация мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей».
- 3.18. Реализация мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941–1945 годов, проживающих на территории Волгоградской области, за счет субвенций федерального бюджета.
- 3.19. Формирование списков молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городскому округу и представление этих списков в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- 3.20. Формирование списков граждан – участников основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», подтвердивших свое участие в основном мероприятии в планируемом году, и представление этих списков в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- 3.21. Формирование списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года, обладающих правом на обеспечение жильем за счет субвенций федерального бюджета в соответствии с федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и направление их в уполномоченные органы.
- 3.22. Формирование списков граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, по единому общему списку, исходя из времени принятия таких граждан на учет.
- 3.23. Оформление и выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты, гарантийных писем и государственных жилищных сертификатов в соответствии с действующим законодательством.
- 3.24. Обеспечение подготовки следующих установленных форм отчетности и своевременное направление их в уполномоченные структуры:
  - годовые, квартальные отчеты № 1-ГМУ (срочная) «Сведения о предоставлении муниципальных услуг»;
  - сведения о приватизации жилищного фонда (форма № 1-приватизация (жилье));
  - сведения о предоставлении гражданам жилых помещений (№ 4 жилфонд);
  - сведения о количестве семей, получивших жилое помещение по договорам социального найма (№ 4-соцнайм).
- 3.25. Предоставление в соответствии с административными регламентами следующих муниципальных услуг:
  - признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа;
  - принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

- заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма;

- заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда;

- оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма;

- заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма;

- признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.26. Организация работы по ведению регионального реестра государственных и муниципальных услуг Волгоградской области и обновление ГИС «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» в части муниципальных услуг, предоставляемых Управлением.

3.27. Подготовка и направление ответов на обращения, поступающие в информационной системе «Волжский дозор», и относящиеся к компетенции Управления.

3.28. Подготовка и направление ответов на обращения граждан на платформе обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ПОС) в рамках компетенции Управления.

3.29. Организация и проведение мероприятий, необходимых для реализации жилищных прав граждан.

3.30. Обеспечение работы, подготовка предложений и документов для рассмотрения на общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского округа, оформление протокола заседания комиссии.

3.31. Осуществление мероприятий по исполнению судебных решений об обеспечении граждан жилыми помещениями.

3.32. Подготовка предложений по распределению муниципальной жилой площади.

3.33. Обследование жилищных условий граждан.

3.34. Осуществление правового обеспечения деятельности и судебная защита интересов Управления. Подготовка документов для оформления исковых заявлений в суд по жилищным вопросам, по взысканию задолженности по оплате за наем муниципальных жилых помещений.

3.35. Подготовка, согласование проектов постановлений администрации и осуществление контроля за их выполнением:

- об утверждении списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- о принятии (отказе в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- о предоставлении муниципальных жилых помещений по договорам социального найма;
- о предоставлении гражданам служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- о предоставлении гражданам жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда;
- о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального маневренного жилищного фонда;
- об обмене жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма;
- об отказе от преимущественного права покупки в случае отчуждения комнаты в коммунальной квартире;
- о передаче в собственность граждан (в порядке приватизации) занимаемых ими жилых помещений;
- о признании граждан нуждающимися во внеочередном предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
- о признании граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, получателями социальной выплаты на приобретение жилого помещения в соответствии с федеральными законами;
- о предоставлении социальных выплат и оформлении свидетельств молодым семьям, включенным в основной список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат;
- об изменении вида муниципального жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- о включении муниципального жилого помещения в специализированный жилищный фонд;
- об исключении муниципального жилого помещения из специализированного жилищного фонда.

3.36. Разработка предложений по реализации жилищной политики на территории городского округа.

3.37. Осуществление отдельных государственных полномочий Волгоградской области по обеспечению жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части формирования специализированного жилищного фонда, вселения в жилые помещения.

3.38. Ведение учета в программном продукте «SAUMI» о движении муниципального имущества (жилого фонда), в том числе осуществление мероприятий по внесению информации:

- о заключенных договорах социального найма с гражданами, занимающими жилые помещения муниципального жилищного фонда;
- о внесенных изменениях в договоры социального найма;
- об обмене жилыми помещениями между нанимателями (договор социального найма);
- о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа на праве коммерческого использования;
- о заключении договоров передачи в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация);
- о включении жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений и исключении жилых помещений из указанного фонда;
- о реализованных мерах социальной поддержки (реализация муниципальных, региональных, федеральных программ по компетенции Управления).

3.39. Выполнение мероприятий для обеспечения уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирного дома:

- взаимодействие с региональным оператором, осуществляющим формирование

фонда капитального ремонта (в отношении муниципальных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах на территории городского округа) в части проведения сверки (мониторинга) актуальности подаваемых оператором сведений для формирования платежных документов.

3.40. Подготовка информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также отчетов о выполнении мероприятий, предусмотренных муниципальными программами.

3.41. Участие в работе комиссий и рабочих групп, созданных в администрации городского округа в пределах компетенции Управления.

3.42. Подготовка, согласование, утверждение проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.43. Осуществление функции главного распорядителя бюджетных средств согласно доведенным финансовым органом городского округа бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, в том числе контроль за порядком расходования бюджетных средств.

3.44. Осуществление администрирования доходов местного бюджета и в соответствии с действующим законодательством контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов.

3.45. Составление и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств бюджета, в том числе формирование росписи в соответствии с решением о бюджете на финансовый год и подготовка внесения изменений в нее в указанный период в соответствии с порядком, утвержденным финансовым органом городского округа.

3.46. Подготовка проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период в пределах своей компетенции.

3.47. Проведение анализа исполнения бюджетной сметы главного распорядителя.

3.48. Осуществление внутреннего финансового контроля и аудита.

3.49. Заключение муниципальных контрактов, договоров на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством в целях содержания муниципального жилищного фонда.

3.50. Подготовка и своевременное предоставление в установленном порядке официальной статистической, финансовой, бухгалтерской и иной отчетности о деятельности Управления.

3.51. Рассмотрение в порядке, установленном законодательством, обращений, писем, заявлений, предложений, жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в пределах компетенции Управления, принятие по ним необходимых мер, прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.52. Осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.53. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Управления.

3.54. Составление в пределах полномочий Управления протоколов об административных правонарушениях и выдача предписаний на устранение выявленных нарушений, направление протоколов для рассмотрения в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.55. Начисление платы за наем муниципальных жилых помещений (фонд коммерческого использования, социального использования, специализированный жилищный фонд); осуществление возврата излишне уплаченных платежей за наем муниципальных жилых помещений; осуществление перерасчета платы за наем муниципальных жилых помещений; освобождение отдельных категорий граждан от платы за наем муниципального жилого помещения в соответствии с действующим жилищным законодательством.

3.56. Осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа.

#### 4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой городского округа.

4.2. Начальник Управления в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю главы городского округа по вопросам жизнедеятельности города, управления поселками, урбанистики, жилого фонда и социального найма.

В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет иной работник Управления.

4.3. Начальник Управления:

1) осуществляет руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач, а также за эффективное и целевое использование выделяемых бюджетных средств;

2) без доверенности совершает от имени и в интересах Управления все действия, отнесенные к его компетенции, а именно представляет интересы Управления в государственных органах и органах местного самоуправления, судах, предприятиях, учреждениях и организациях, во взаимодействии с гражданами;

3) обеспечивает организацию документооборота Управления, организует ведение учета и отчетности, составление отчетов, балансов и смет;

4) утверждает должностные инструкции работников Управления, правила внутреннего трудового распорядка;

5) издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, контролирует их исполнение;

6) планирует работу Управления и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений;

7) в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, поощряет и налагает на них дисциплинарные взыскания;

8) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой городского округа, заместителями главы городского округа;

9) рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции, ведет личный прием граждан;

10) обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и трудовой дисциплины в деятельности Управления;

11) отвечает за исполнение судебных решений, поступивших в Управление;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и действующим законодательством.

4.4. Работники Управления осуществляют свои функции в соответствии с должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

#### 5. Взаимодействие

5.1. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, службами, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. Права Управления

Управление в рамках своей компетенции имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений администрации, служб, организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, хозяйствующих субъектов, физических лиц материалы и документы, необходимые для выполнения своих функций.

6.2. Пользоваться иными необходимыми для решения задач и осуществления функций Управления правами, предусмотренными локальными нормативными актами, действующими в администрации городского округа, и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления и работники Управления несут ответственность:

- за своевременное и качественное выполнение функций, полноценное функционирование Управления в целом в соответствии с определенной настоящим Положением целью его создания;

- неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение действующего законодательства Российской Федерации, законов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа, должностных инструкций, настоящего Положения;

- разглашение служебной и (или) иной конфиденциальной информации, несоблюдение требований нормативных правовых актов, устанавливающих порядок обработки, хранения и защиты конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;

- действия или бездействие, нарушающие права и законные интересы граждан.

7.2. На работников Управления распространяются ограничения и запреты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при прохождении муниципальной службы.

7.3. Начальник Управления и должностные лица Управления несут ответственность за организацию результативной деятельности Управления, установление конструктивных производственных контактов и связей между работниками Управления и другими сотрудниками администрации, сторонними организациями.

7.4. Начальник Управления и должностные лица Управления несут ответственность за неисполнение в установленный срок поступивших в Управление судебных решений в соответствии с компетенцией.

7.5. Начальник Управления и должностные лица Управления несут персональную ответственность за обеспечение выполнения задач и реализацию функций, возложенных на Управление, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в пределах полномочий.

7.6. Управление не вправе принимать к рассмотрению вопросы, не относящиеся к его компетенции.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава городского округа –  
город Волжский Волгоградской области  
И.Н. Воронин

**Отдел по вопросам миграции Управления МВД России по городу Волжскому информирует!**

Уважаемые граждане, для вашего удобства и улучшения качества оказываемых государственных услуг, имеется возможность подачи заявок по вопросам выдачи и замены паспорта гражданина РФ, регистрации по месту жительства или пребывания, а также иным вопросам в сфере миграции, с помощью портала ГОСУСЛУГ. (www.gosuslugi.ru)

Посетите нас в удобное для Вас время, воспользуйтесь сервисом и оцените качество нашей работы ОВМ УМВД города Волжского ждёт Вас.

*Управление МВД России по городу Волжскому*

**Отдел по вопросам миграции Управления МВД России по городу Волжскому информирует!**

Вопросы миграционной политики урегулированы законодательством Российской Федерации. Законом определен порядок въезда на территорию нашей страны и выезда из нее иностранных граждан, установлены основания их пребывания в Российской Федерации. Практика показывает, что большинство иностранных граждан въезжает на территорию нашей страны с целью занятия трудовой деятельностью. Вместе с тем, не исключены и иные причины как законного, так и незаконного въезда на территорию России, включая цели совершения тяжких и особо тяжких преступлений, в том числе террористического и экстремистского характера. Вопросы привлечения к трудовой деятельности иностранных граждан также урегулированы законодательством Российской Федерации. Эта процедура призвана исключить случаи незаконного нахождения на территории России в качестве трудовых мигрантов, находящихся в международном розыске преступников, лиц, имеющих опасные заболевания и иных категорий граждан, пребывание которых на территории Российской Федерации является нежелательным. Вместе с тем, некоторые недобросовестные предприниматели с целью извлечения путем ухода от уплаты налогов прибыли в особо крупном размере пытаются организовать незаконный въезд на территорию нашего государства иностранных граждан с последующим привлечением их к трудовой деятельности. За нарушение иностранными гражданами порядка въезда на территорию Российской Федерации, режима пребывания, незаконного осуществления ими трудовой деятельности предусмотрена административная ответственность по ст.ст. 18.8, 18.10, 18.15, 18.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Статья 322.1 УК РФ предусматривает уголовную ответственность за организацию незаконного въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства. Максимальный срок наказания по части 1 данной статьи предусматривает 5 года лишения свободы. В случае, если это деяние совершено организованной группой либо с целью последующего совершения преступления на территории Российской Федерации, уголовная ответственность наступает по части 2 статьи 322.1 УК РФ, а размер наказания увеличивается до 7 лет лишения свободы. Статья 322.2 УК РФ фиктивная регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении в Российской Федерации и фиктивная регистрация иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства в жилом помещении в Российской Федерации. Фиктивная регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении в Российской Федерации, а равно фиктивная регистрация иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства в жилом помещении в Российской Федерации – наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет, либо принудительными работами на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового. Примечание. Лицо, совершившее преступление, предусмотренное настоящей статьей, освобождается от уголовной ответственности, если оно способствовало раскрытию этого преступления и если в его действиях не содержится иного состава преступления. Действующее законодательство предусматривает различные виды ответственности за нарушения требований в области миграционных отношений. Статьями 18.8, ч.1 ст. 19.27 КоАП РФ установлена ответственность в виде штрафа иностранных граждан и лиц без гражданства за нарушение: – правил въезда в Российскую Федерацию либо режима пребывания (проживания); – представление при осуществлении миграционного учета заведомо ложных сведений либо подложных документов. Размер штрафа составляет от 2 до 5 тысяч рублей. Кроме того, возможно административное выдворение за пределы Российской Федерации. Ответственность за нарушения в области трудовой миграции установлена статьями 18.10, ч.2 ст. 18.17 КоАП РФ. За нарушение правил пребывания в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства также несут ответственность приглашающая или принимающая сторона, должностные лица юридического лица, обеспечивающего обслуживание иностранного гражданина или лица без гражданства. За это правонарушение законом установлены более суровые санкции. Для обеспечения соблюдения требований миграционного законодательства, недопущения противоправных действий органами контроля и надзора, правоохранительными органами принимаются меры по профилактике правонарушений в миграционной сфере. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами и несут обязанности наравне с гражданами РФ, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором России. На основании со ст. 2.3. КоАП РФ, к административной ответственности может быть привлечено лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет

*Управление МВД России по городу Волжскому*

**ПАМЯТКА**

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ, УЧИТЕЛЕЙ И ШКОЛЬНИКОВ**

**ПАВОДОК - НЕ БЕДА, ПОМНИ ТЫ О НЁМ ВСЕГДА!**

Приближается время весеннего паводка.

**ПАВОДОК** - сравнительно кратковременное и неперiodическое поднятие уровня воды в реке, возникающее в результате быстрого таяния снега при оттепели, ледников, обильных дождей, попусков воды из водохранилищ. В отличие от половодий, случается в любое время года.



С наступлением весны под воздействием солнечных лучей лед быстро подтаивает, разрушительное действие на него оказывает усиливающееся весной течение воды в реках, которое подтачивает его снизу.

С каждым днем он становится все более пористым, рыхлым и слабым.

Нужно знать, что весенний лед резко отличается от осеннего и зимнего. Если осенний лед под тяжестью человека начинает трещать, предупреждая об опасности, то весенний лед не трещит, а проваливается, превращаясь в ледяную кашу.

**ПЕРЕДВИЖЕНИЕ ПО ВЕСЕННЕМУ ЛЬДУ ОПАСНО КАК ДЛЯ ДЕТЕЙ, ТАК И ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ!**

**ПОМНИТЕ, ЧТО ВЕСЕННИЙ ЛЕД – КАПКАН ДЛЯ ВСТУПИВШЕГО НА НЕГО!**



**СЛЕДУЕТ ПОМНИТЬ:**

- на весеннем льду легко провалиться;
- перед выходом на лед проверить его прочность - достаточно легкого удара, чтобы убедиться в этом;
- быстрее всего процесс распада льда происходит у берегов;
- весенний лед, покрытый снегом, быстро превращается в рыхлую массу.



**ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!**



*Облкомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области*

**СНЯТЬ НА ВИДЕО ИЛИ ФОТО** факт размещения мусора гражданами и организациями, а также сброса жидких отходов ассенизаторскими машинами на почву.

**НАПРАВИТЬ** на [oblcompriroda@volganet.ru](mailto:oblcompriroda@volganet.ru)

**ВНИМАНИЕ!!!** На видео или фото должны быть видны номерные знаки автомобиля нарушителя, указана дата, время и место нарушения.

*Благодаря неравнодушию жителей только за месяц пресечено более 50-ти подобных случаев, виновные оштрафованы.*

**СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ ОБЛАСТЬ ЧИЩЕ И КРАСИВЕЕ!**

# О правилах, порядке поведения и действий населения и организаций при угрозе осуществления террористического акта

## Памятка населению, руководителям предприятий, организаций и учреждений

Убедительно просим Вас изучить настоящую памятку и позаботиться о том, чтобы ее знали все члены вашей семьи. Из нее Вы узнаете, как защитить себя, спасти свое здоровье и жизнь, спасти своих родных, близких и друзей в случае угрозы или осуществления террористического акта.

### Общие рекомендации гражданам по действиям в экстремальных ситуациях

Уважаемые Волжане!

Терроризм – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия.

Для нагнетания страха применяются такие террористические способы (методы), как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны самолетов и т. д.

При угрозе или при совершении террористического акта, необходимо срочно сообщить по телефонам: 02, 41-18-01, 41-56-56.

### Правила и порядок поведения при обнаружении взрывоопасного предмета

Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания!

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам: наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т. д.; натянутая проволока, шнур; провода или изолирующая лента, свисающая из-под машины; чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры.

Заходя в подъезд дома, обращайте внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Как правило, взрывное устройство закладывается в подвалах, на первых этажах зданий, около мусоропроводов, под лестницами.

Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его, постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку. Зафиксируйте время обнаружения находки, обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывая, что Вы являетесь основным очевидцем.

Исключить использование вблизи радиосредств, способных вызвать срабатывания. Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайте внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. При обнаружении бесхозных предметов, опросите людей находящихся рядом, постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.

Заходя в подъезд дома, обращайте внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

### Признаки наличия самодельных взрывных устройств (СВУ)

Припаркованные возле домов, учреждений автомобили, неизвестные жильцам, работникам (бесхозные).

Бесхозные портфели, чемоданы, сумки, свертки, мешки, коробки, оставленные в местах скопления людей либо возле жилых помещений.

Присутствие в обнаруженном предмете небольшой антенны, торчащей проволоки, изолянта.

Шум из обнаруженного предмета (тикание часов, щелканье).

Наличие в найденном предмете источников питания, батареек.

Растяжки из проволоки, шпагата, веревки.

Необычное размещение обнаруженного предмета.

Специфические, не свойственные окружающей местности, запахи.

### Категорически запрещается:

- пользоваться запрещенными предметами, найденными на месте работы, брать в руки, сдвигать с места, поднимать переносить класть в карманы, портфели, сумки и т. п.;
- ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу и взрывателю;
- помещать боеприпасы в костер, разводить огонь над ними;
- сбирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома;
- закапывать в землю или бросать в водоем;
- наступать или наезжать на боеприпасы;
- обрывать или тянуть отходящие от предметов проволочки или провода, предпринимать попытки их обезвредить.

### ВНИМАНИЕ !

**Обезвреживание взрывоопасных предметов на месте их обнаружения производится только специалистами ФСБ, МЧС и МВД.**

### ПОМНИТЕ:

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни.

Еще раз напоминаем:

не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

**Управление по делам ГО и ЧС администрации городского округа – г. Волжский**



**Уважаемые Волжане! При получении информации об угрозе террористического акта обезопасьте свое жилище**

- Уберите пожароопасные предметы – старые запасы лаков, красок и т. п.;
  - Уберите с окон горшки с цветами (поставьте их на пол);
  - Выключите газ, потушите огонь в печах, каминах;
  - Подготовьте аварийный источник освещения (фонари и т. п.);
  - Создайте запас медикаментов и 2-3-суточный запас воды и питания;
  - Закройте шторы на окнах – это защитит Вас от повреждения осколками стекла.
  - Получив предупреждение от представителей власти или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их указания.
    - Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его.
      - Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайте внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства.
        - Немедленно сообщите об этом водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.
  - Поступил сигнал об эвакуации
    - Возьмите личные документы деньги и ценности.
    - Отключите электричество, воду и газ.
    - Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
    - Обязательно закройте входную дверь на замок – это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.
      - Не допускайте паники, истерик и спешки. Помещение покидайте организованно.
      - Возвращение в покинутое помещение осуществляйте только после получения разрешения ответственных лиц.
    - Помните, что от согласованности и четкости Ваших действий будет зависеть жизнь многих людей.
      - По возможности реже пользуйтесь общественным транспортом.
      - Отложите посещение общественных мест.
      - Окажите психологическую поддержку старым людям, больным и детям.
  - Внезапное обрушение здания
    - Услышав взрыв или обнаружив, что здание теряет свою устойчивость, немедленно покинуть его, взяв документы, деньги и предметы первой необходимости.
      - Не пользуйтесь спичками и не зажигайте свет, так как существует опасность утечки газа.
      - Покидая помещение, спускайтесь по лестнице, а не на лифте.
      - Пресекайте панику, давку в дверях при эвакуации.
      - Останавливайте тех, кто собирается прыгать с балконов и окон этажей выше первого.
    - Оказавшись на улице, не стойте вблизи здания, а выйдите на открытое пространство.
- Порядок и правила оказания населением первой медицинской помощи (звонить 03)**
- Вы попали в завал:
- Дышите глубоко, не поддавайтесь панике, верьте, что помощь придет обязательно.
  - Окажите себе первую медицинскую помощь.
  - Попытайтесь приспособиться к обстановке и осмотреться, поискать возможный выход.
    - Определите, где вы находитесь, нет ли рядом других людей.
    - Поищите в карманах или поблизости предметы, которые могли бы помочь подать дополнительные сигналы (фонарь, зеркальце, металлические предметы).