**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**12(222) / 2020г.**

**2 июля 2020 года**

**ТРУБЧЕВСК**

**2020**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.06.2020г. № 335

г. Трубчевск

Об утверждении положения о порядке расходования и учета средств

на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам

социально-культурной сферы Трубчевского муниципального района

В целях реализации Закона Брянской области от 14.12.2005 № 95-3 «О социальной поддержке работников социально-культурной сферы, работников учреждений ветеринариии приемных родителей (одного из приемных родителей) приемных семей Брянской области» и социальной поддержки работников бюджетной сферы Трубчевского муниципального района, в соответствии с Законом Брянской области от 30.12.2019 № 130-З «О внесении изменений в Закон Брянской области «О социальной поддержке работников социально-культурной сферы, работников учреждений ветеринарии иприемных родителей (одного из приемных родителей) приемных семей Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке расходования и учета средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы Трубчевского муниципального района.
2. Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 03.12.2010 № 706 «Об утверждении положения о порядке расходования и учета средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы Трубчевского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

4. Постановление опубликоватьв Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет по адресу: http://www.trubech.ru.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Трубчевского муниципального района Приходову Н.Н., Тубол С.Н.

Глава администрации Трубчевского

муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от«01»июня 2020г. №335

Положение

о порядке расходования и учета средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы

Трубчевского муниципального района

1. Средства на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта, а также работникам учреждений, осуществляющим хозяйственно-техническое обслуживаниеучреждений образования и культуры (далее - работники социально-культурной сферы) являются частью бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области, и используются в целях социальной поддержки работников бюджетной сферы Трубчевского муниципального района.
2. Финансирование расходов, связанных с выплатой разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы, осуществляется ежемесячно на основании письменных заявок получателей средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области, представляемых в составе заявок на финансирование, в соответствии с помесячным распределением расходов, предусмотренных в бюджете Трубчевского муниципального района Брянской области на соответствующий год.

3. Выплата разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области, предусматривается в бюджетной росписи расходов учреждений социально-культурной сферы.

1. Материальная помощь к отпуску выплачивается постоянным работникам по основному месту работы, а также сезонным работникам (кочегары, истопники, операторы газовых котельных).
2. Материальная помощь к отпуску в размере 3000 рублей выплачивается к отпуску один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки).

6. Получатели бюджетных средствТрубчевского муниципального района одновременно с представлением отчета об исполнении бюджета ежеквартально (на 1 апреля, 1 июля, 1 октября и 1 января следующего за отчетным годом) представляют в финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района информацию об использовании денежных средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы, выделенных из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области, согласно приложению к настоящему Положению.

7. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения и достоверность представляемых в финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района сведений и отчетных данных для выделения из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы, возлагается на руководителей этих учреждений.

8. Контроль за правильностью использования денежных средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы, выделяемых бюджетным учреждениям района, осуществляется финансовым управлением администрации Трубчевского муниципального района.

Приложение

к Положению о порядке расходования и учета средств

на выплату разовой материальной помощи

к отпуску работникам социально-культурной

сферы Трубчевского муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ   
об использовании денежных средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально -культурной сферы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель | всего | в том числе | | |  |
| образование | культура | физическая культура и  спорт | прочие |
|  | Численность получа­телей, чел. |  |  |  |  |  |
|  | Заявлено средств на  финансирование, руб. |  |  |  |  |  |
|  | Профинансировано, руб. |  |  |  |  |  |
|  | Произведенныерас-  ходы (кассовые рас­ходы), руб. |  |  |  |  |  |
|  | Остатки на счетах  невостребованных  средств на отчетную  дату, руб. |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на 1 получателя, руб. |  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 1 июня 2020г. № 340

г.Трубчевск

О внесении изменений в муниципальную программу

«Реализация полномочий администрации

Трубчевского муниципального района на 2018-2022 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации Трубчевского муниципального района от 16.10.2013 № 720 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Трубчевского муниципального района», от 01.11.2019 № 806 «Об утверждении перечня муниципальных программ (подпрограмм) для формирования бюджета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, а также в связи с изменениями в бюджете Трубчевского муниципального района Брянской области на 2020 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в муниципальную программу «Реализация полномочий администрации Трубчевского муниципального района на 2018-2022 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 27.10.2016 № 860 (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального района от 15.12.2016 № 1027, от 20.12.2016 № 1045, от 24.04.2017 № 294, от 23.06.2017 № 446, от 28.12.2017 № 1204, от 25.01.2018 № 46, от 26.02.2018 № 146, от 23.03.2018 № 245, от 18.04.2018 № 300, от 25.05.2018 № 404, от 15.06.2018 № 455, от 25.07.2018 № 551, от 18.09.2018 № 704, от 29.10.2018 № 886, от 27.11.2018 № 945, от 11.12.2018 № 1055, от 17.01.2019 № 14, от 26.02.2019 № 121, от 28.03.2019 № 215, от 20.05.2019 № 324, от 31.05.2019 № 372, от 01.08.2019 № 544, от 20.09.2019 № 699, от 30.12.2019 № 1042, от 03.02.2020 № 140, от 29.04.2020 № 280), следующие изменения:

1.1. Позицию паспорта муниципальной программы «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в редакции:

«Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 898 757 586,43 рубля, в том числе:

период 1 - 2018 год – 213 251 621,93 рублей;

период 2 - 2019 год – 150 929 503,47 рубля;

период 3 - 2020 год – 180 075 260,84 рублей;

период 4 - 2021 год – 212 898 859,19 рублей;

период 5 - 2022 год – 141 602 341,00 рублей».

1.2. Раздел д) «Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы» изложить в редакции:

«д) Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы

Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 898 757 586,43 рубля, в том числе:

период 1 - 2018 год – 213 251 621,93 рублей;

период 2 - 2019 год – 150 929 503,47 рубля;

период 3 - 2020 год – 180 075 260,84 рублей;

период 4 - 2021 год – 212 898 859,19 рублей;

период 5 - 2022 год – 141 602 341,00 рублей».

1.3. Раздел к) муниципальной программы «План реализации муниципальной программы «Реализация полномочий администрации Трубчевского муниципального района на 2018-2022 годы»» изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет ([www.trubech.ru](http://www.trubech.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение к постановлению администрации**  **Трубчевского муниципального района от 01.06.2020г. № 340**  **План**  **реализации муниципальной программы**  **"Реализация полномочий администрации Трубчевского муниципального района на 2018-2022 годы"** | | | | | | | | | | |
| **N п/п** | **Подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие** | **Ответственный исполнитель, соисполнители** | **Источник финансового обеспечения** | **Объем средств на реализацию** | | |  |  |  | **Наименование целевых показателей (индикаторов)** |
|  |  |  |  | **ВСЕГО** | **2018 год, рублей** | **2019 год, рублей** | **2020 год, рублей** | **2021 год, рублей** | **2022 год, рублей** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Мероприятия по материально-техническому и финансовому обеспечению деятельности главы администрации Трубчевского муниципального района, его заместителей, аппарата администрации Трубчевского муниципального района | Руководитель аппарата, организационно-правовой отдел, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 63 663,50 | 63 663,50 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 456 262,00 |  |  | 456 262,00 |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 121 896 436,59 | 26 561 551,57 | 25 351 866,02 | 24 968 673,00 | 22 382 173,00 | 22 632 173,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 122 416 362,09 | 26 625 215,07 | 25 351 866,02 | 25 424 935,00 | 22 382 173,00 | 22 632 173,00 |  |
| 2. | Создание условий для эффективного руководства и управления в сфере установленных функций администрации Трубчевского муниципального района | Руководитель аппарата, организационно-правовой отдел, отраслевые органы администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | 1. Обеспечение своевременного официального опубликования нормативных правовых актов администрации Трубчевского муниципального района  2.Осуществление мониторинга межнациональных отношений и раннее предупреждение межнациональных конфликтов  3. Количество муниципальных служащих, повысивших квалификацию |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 1 128 722,00 | 310 000,00 | 323 722,00 | 265 000,00 | 125 000,00 | 105 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 1 128 722,00 | 310 000,00 | 323 722,00 | 265 000,00 | 125 000,00 | 105 000,00 |  |
| 3. | Мероприятия по оценке недвижимости, признанию прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | Отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел учета и отчетности, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | 1.Доля муниципального имущества Трубчевского муниципального района, планируемого к приватизации, к общему количеству муниципального имущества Трубчевского муниципального района, приватизация которого целесообразна  2. Динамика поступлений в бюджет Трубчевского муниципального района доходов от сдачи в аренду недвижимого имущества (за исключением земельных участков) по сравнению с предыдущим годом  3. Динамика поступлений в областной бюджет доходов от сдачи в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  4. Доля объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков), находящихся в муниципальной собственности, право собственности на которые зарегистрировано в установленном порядке  5. Доля земельных участков под объектами муниципальной собственности, право собственности на которые зарегистрировано в установленном порядке  6. Количество единиц муниципального имущества (имущественных комплексов, пакетов акций, долей в уставных капиталах, отдельных объектов или земельных участков), в отношении которых оказаны услуги по аудиту, оценке рыночной стоимости, технической инвентаризации  7. Количество земельных участков, в отношении которых оказаны услуги по межеванию с целью постановки на кадастровый учет  8. Доля арендаторов имущества, имеющих задержку в уплате арендных платежей 30 и более дней за объекты недвижимого имущества, составляющие казну Трубчевского муниципального района и города Трубчевска или закрепленные на праве оперативного управления за казенными учреждениями (за исключением арендаторов-должников, в отношении которых инициирована подача исковых заявлений в суд) |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 2 194 189,73 | 524 217,00 | 969 972,73 | 500 000,00 | 100 000,00 | 100 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 2 194 189,73 | 524 217,00 | 969 972,73 | 500 000,00 | 100 000,00 | 100 000,00 |  |
| 4. | Мероприятия в области использования, охраны водных объектов и гидротехнических сооружений | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Число гидротехнических сооружений, в том числе бесхозяйных, расположенных на территории Трубчевского района, имеющих безопасное техническое состояние |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 782 240,00 | 153 120,00 | 153 120,00 | 168 000,00 | 154 000,00 | 154 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 782 240,00 | 153 120,00 | 153 120,00 | 168 000,00 | 154 000,00 | 154 000,00 |  |
| 5. | Мероприятия по оказанию помощи транспортным организациям на компенсацию потерь в доходах по перевозке пассажиров в пригородном сообщении муниципального района | Отдел учета и отчетности, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 15 675 000,00 | 4 200 000,00 | 4 200 000,00 | 3 075 000,00 | 2 100 000,00 | 2 100 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 15 675 000,00 | 4 200 000,00 | 4 200 000,00 | 3 075 000,00 | 2 100 000,00 | 2 100 000,00 |  |
| 6. | Мероприятия по молодежной политике и оздоровлению детей | Отдел по делам семьи, охране материнства и детства, демографии, отдел образования, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Удельный вес молодежи в возрасте 14 - 30 лет, участвующей в реализации мероприятий молодежной политики |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 353 748,50 | 70 000,00 | 54 655,50 | 89 000,00 | 89 000,00 | 51 093,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 353 748,50 | 70 000,00 | 54 655,50 | 89 000,00 | 89 000,00 | 51 093,00 |  |
| 7. | Мероприятия по выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района | Комиссия по установлению пенсии за выслугу лет, организационно-правовой отдел, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 27 637 600,93 | 7 203 589,47 | 5 769 011,46 | 6 105 000,00 | 4 280 000,00 | 4 280 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 27 637 600,93 | 7 203 589,47 | 5 769 011,46 | 6 105 000,00 | 4 280 000,00 | 4 280 000,00 |  |
| 8. | Мероприятия по предоставлению социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат | Финансовое управление, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 72 000,00 | 14 400,00 | 14 400,00 | 14 400,00 | 14 400,00 | 14 400,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 72 000,00 | 14 400,00 | 14 400,00 | 14 400,00 | 14 400,00 | 14 400,00 |  |
| 9. | Мероприятия в сфере осуществления отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, выплаты ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждение приемным родителям | Отдел по делам семьи, охране материнства и детства, демографии, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 39 717 800,00 | 7 085 600,00 | 6 838 000,00 | 8 340 100,00 | 8 582 600,00 | 8 871 500,00 | 1. Сокращение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от общей численности детского населения Трубчевского района  2. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации  3. Увеличение количества мероприятий, проводимых в целях повышения социального статуса семьи и укрепления семейных ценностей |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 39 717 800,00 | 7 085 600,00 | 6 838 000,00 | 8 340 100,00 | 8 582 600,00 | 8 871 500,00 |  |
| 10. | Мероприятия в сфере осуществления отдельных государственных полномочий по выплате единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью | Отдел по делам семьи, охране материнства и детства, демографии, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 1 186 495,02 | 212 061,76 | 157 317,57 | 263 595,05 | 274 138,89 | 279 381,75 |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 1 186 495,02 | 212 061,76 | 157 317,57 | 263 595,05 | 274 138,89 | 279 381,75 |  |
| 11. | Мероприятия в сфере осуществления отдельных государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организации деятельности административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Трубчевского муниципального района, сектор по обеспечению деятельности административной комиссии муниципального образования «Трубчевский муниципальный район» | средства областного бюджета | 6 792 605,00 | 1 094 756,00 | 1 141 803,00 | 1 518 682,00 | 1 518 682,00 | 1 518 682,00 | 1.Доля несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, от общей численности детского населения, проживающего на территории Трубчевского района  2. Доля подростков и молодежи в возрасте от 11 до 24 лет, вовлеченных в профилактические мероприятия по предотвращению употребления наркотических веществ  3. Доля обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях в возрасте от 15 до 18 лет, вовлеченных в мероприятия по раннему выявлению употребления наркотических средств |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 49 640,00 | 25 640,00 | 20 000,00 | 0,00 | 2 000,00 | 2 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 6 842 245,00 | 1 120 396,00 | 1 161 803,00 | 1 518 682,00 | 1 520 682,00 | 1 520 682,00 |  |
| 12. | Мероприятия в сфере осуществления отдельных государственных полномочий по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | Отдел по делам семьи, охране материнства и детства, демографии, администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 510 000,00 | 87 000,00 | 117 000,00 | 102 000,00 | 102 000,00 | 102 000,00 |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 510 000,00 | 87 000,00 | 117 000,00 | 102 000,00 | 102 000,00 | 102 000,00 |  |
| 13. | Мероприятия в сфере осуществления отдельных государственных полномочий в области охраны труда и уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров | Организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района, ГКУ «Центр занятости населения Трубчевского района» (по согласованию) | средства областного бюджета | 1 455 173,00 | 234 462,00 | 244 544,00 | 325 389,00 | 325 389,00 | 325 389,00 |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 1 455 173,00 | 234 462,00 | 244 544,00 | 325 389,00 | 325 389,00 | 325 389,00 |  |
| 14. | Мероприятия по обеспечению предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений в рамках подпрограммы "Совершенствование социальной поддержки семьи и детей" государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан" | Отдел по делам семьи, охране материнства и детства, демографии, отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 46 412 025,00 | 29 350 893,00 | 11 039 556,00 | 2 007 192,00 | 2 007 192,00 | 2 007 192,00 | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 46 412 025,00 | 29 350 893,00 | 11 039 556,00 | 2 007 192,00 | 2 007 192,00 | 2 007 192,00 |  |
| 15. | Функционирование многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории района | МБУ "МФЦ ПГ и МУ" | средства областного бюджета | 90 496,00 | 90 496,00 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 27 564 025,00 | 5 836 743,00 | 5 692 432,00 | 4 400 000,00 | 5 618 760,00 | 6 016 090,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 27 654 521,00 | 5 927 239,00 | 5 692 432,00 | 4 400 000,00 | 5 618 760,00 | 6 016 090,00 |  |
| 16. | Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них за счет средств дорожного фонда | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 91 662 655,70 | 22 716 485,70 | 4 396 728,00 | 26 371 017,00 | 17 575 433,00 | 20 602 992,00 | 1. Доля протяженности автомобильных дорог местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности дорог местного значения  2. Площадь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 132 732 223,36 | 8 824 188,80 | 33 413 937,47 | 27 687 197,09 | 30 952 500,00 | 31 854 400,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 224 394 879,06 | 31 540 674,50 | 37 810 665,47 | 54 058 214,09 | 48 527 933,00 | 52 457 392,00 |  |
| 17. | Организация проведения на территории Брянской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части оборудования и содержания скотомогильников (биотермических ям) и в части организации отлова и содержания безнадзорных животных на территории Брянской области | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства, ГБУ Брянской области "Трубчевская районная ветстанция" (по согласованию) | средства областного бюджета | 436 568,38 | 122 347,18 | 78 555,30 | 78 555,30 | 78 555,30 | 78 555,30 |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 436 568,38 | 122 347,18 | 78 555,30 | 78 555,30 | 78 555,30 | 78 555,30 |  |
| 18. | Бюджетные инвестиции в объекты капитальных вложений муниципальной собственности | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 144 183 873,16 | 24 785 439,34 | 18 753,87 | 30 000 000,00 | 81 491 490,00 | 7 888 189,95 |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 1 856 632,83 |  | 1 856 632,83 |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 2 833 837,36 | 650 759,56 | 1 520 852,80 | 430 000,00 | 0,00 | 232 225,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 148 874 343,35 | 25 436 198,90 | 3 396 239,50 | 30 430 000,00 | 81 491 490,00 | 8 120 414,95 |  |
| 19. | Мероприятия на компенсацию затрат на горюче-смазочные материалы по доставке товаров в малонаселенные и отдаленные сельские населенные пункты | Отдел экономики, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 22 428,00 | 22 428,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 22 428,00 | 22 428,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 20. | Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей | Отдел по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 9 098 063,46 | 1 463 241,00 | 2 160 662,46 | 1 824 720,00 | 1 824 720,00 | 1 824 720,00 |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 3 639 225,39 | 585 296,40 | 864 264,99 | 729 888,00 | 729 888,00 | 729 888,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 12 737 288,85 | 2 048 537,40 | 3 024 927,45 | 2 554 608,00 | 2 554 608,00 | 2 554 608,00 |  |
| 21. | Мероприяия по составлению, изменению списка кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции РФ | Организационно-правовой отдел, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 246 225,00 | 103 209,00 | 9 960,00 | 13 280,00 | 13 280,00 | 106 496,00 |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 246 225,00 | 103 209,00 | 9 960,00 | 13 280,00 | 13 280,00 | 106 496,00 |  |
| 22. | Взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 200 184,31 | 52 304,14 | 50 380,17 | 32 500,00 | 32 500,00 | 32 500,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 200 184,31 | 52 304,14 | 50 380,17 | 32 500,00 | 32 500,00 | 32 500,00 |  |
| 23. | Мероприятия по межбюджетным отношениям с городскими и сельскими поселениями | Отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 1 200,00 |  |  | 400,00 | 400,00 | 400,00 |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 5 789 760,00 | 1 055 058,00 | 1 149 925,00 | 1 172 745,00 | 1 183 158,00 | 1 228 874,00 |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 5 790 960,00 | 1 055 058,00 | 1 149 925,00 | 1 173 145,00 | 1 183 558,00 | 1 229 274,00 |  |
| 24. | Мероприятия в сфере архитектуры и градостроительства | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 594 000,00 | 594 000,00 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 594 000,00 | 594 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 25. | Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 4 221 707,88 |  | 3 421 707,88 | 500 000,00 | 300 000,00 |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 2 185 815,58 | 1 521 048,84 | 84 766,74 | 580 000,00 |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 6 407 523,46 | 1 521 048,84 | 3 506 474,62 | 1 080 000,00 | 300 000,00 | 0,00 |  |
| 26. | Мероприятия на реализацию деятельности учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений | МБУ "ВИД", отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 110 559 253,00 | 23 433 856,00 | 24 409 447,00 | 20 558 800,00 | 20 443 800,00 | 21 713 350,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 110 559 253,00 | 23 433 856,00 | 24 409 447,00 | 20 558 800,00 | 20 443 800,00 | 21 713 350,00 |  |
| 27. | Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения твердых бытовых отходов | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 400 000,00 | 400 000,00 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 400 000,00 | 400 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 28. | Мероприятия по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления городских поселений Трубчевского муниципального района органами местного самоуправления муниципального образования "Трубчевский муниципальный район" | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района, отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 5 760 218,00 | 5 760 218,00 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | 88 295 592,75 | 38 043 548,67 | 15 405 528,68 | 17 497 865,40 | 10 597 800,00 | 6 750 850,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 94 055 810,75 | 43 803 766,67 | 15 405 528,68 | 17 497 865,40 | 10 597 800,00 | 6 750 850,00 |  |
|  | **ИТОГО по муниципальной программе** | | средства областного бюджета | **344 645 831,08** | **87 094 383,72** | **29 457 310,51** | **71 068 055,30** | **113 806 461,30** | **43 219 620,25** |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | **15 295 592,85** | **7 130 546,76** | **3 173 835,40** | **1 905 882,05** | **1 470 576,89** | **1 614 751,75** |  |
|  |  |  | средства местных бюджетов | **538 816 162,50** | **119 026 691,45** | **118 298 357,56** | **107 101 323,49** | **97 621 821,00** | **96 767 969,00** |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  |  |  | **Итого по муниципаль ной программе:** | **898 757 586,43** | **213 251 621,93** | **150 929 503,47** | **180 075 260,84** | **212 898 859,19** | **141 602 341,00** |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «11» июня 2020 г. № 355

г.Трубчевск

О внесении изменения в постановление

администрации Трубчевского муниципального

района от 30.12.2015 № 1148 «Об утверждении

перечня муниципальных маршрутов регулярных

перевозок Трубчевского муниципального

района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Брянской области от 17.03.2020 № 106-п "О введении режима повышенной готовности на территории Брянской области"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2015 № 1148 «Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок Трубчевского муниципального района» (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального от 03.03.2016 № 142, от 24.06.2016 № 505, от 09.12.2016 № 1005, от 04.12.2018 № 1006, 28.01.2019 № 51, от 13.06.2019 № 391, от 31.03.2020 № 223, от 15.05.2020 № 304, от 19.05.2020 № 309):

установить расписание движения транспортных средств на муниципальных маршрутах с 12 июня 2020 года и до особого распоряжения в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Е.А.Слободчикова.

**Глава администрации И.И.Обыдённов**

**Трубчевского муниципального района**

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от «11» июня 2020 г. № 355

Приложение № 3

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 30.12.2015 г. № 1148

**Расписание движения транспортных средств на муниципальных маршрутах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  маршрута | Количество автобусов | Количество  рейсов | Наименование  маршрута | Маршрут движения | Длина  рейса,  км\* | Время  в пути  час.  мин | Время  отправления от  начального пункта | Время  отправления от  конечного  пункта |
| 1. | 1 | 2 | 2 | Трубчевск - Гнилево | Трубчевск - Гнилево  (ежедневно) | 20,0 | 0-40 | 6-00  8-10  14-30  18-10 | 6-40  8-50  15-10  18-50 |
| 2. | 2 | 2 | 2 | Трубчевск-Глыбочка  - Сагутьево | Трубчевск-Глыбочка  (ежедневно)  Трубчевск - Глыбочка,  Сагутьево  (ежедневно) | 26,7  35,0 | 0-50  1-05 | 6-00  15-25  18-00 | 6-50  16-30  19-05 |
| 3. | 3 | 1 | 1 | Трубчевск - Селец | Трубчевск - Селец  (ежедневно) | 21,2 | 0-45 | 8-15 | 9-00 |
| 4. | 4 | 2 | 0 | Трубчевск - Любожичи- Верхние Новоселки | Трубчевск - Любожичи (ежедневно)  Трубчевск - Любожичи (четверг, суббота)  Трубчевск - Верхние Новоселки - Любожичи (понедельник, среда)  Трубчевск - Верхние Новоселки - Любожичи - Голубча  (пятница)  Трубчевск - Любожичи - Голубча  (вторник, воскресенье) | 24,6  24,6  28,1  36,6  33,0 |  |  |  |
| 5. | 5 | 2 | 0 | Трубчевск-Мошки | Трубчевск-Мошки  (пятница) | 36,8 |  |  |  |
| 6. | 6 | 2 | 2 | Трубчевск-Плюсково | Трубчевск – Плюсково  (ежедневно) | 28,0 | 0-45 | 6-20  10-20  13-30  17-20 | 7-20  11-05  14-15  18-05 |
| 7. | 7 | 1 | 0 | Трубчевск - Голубча | Трубчевск - Голубча  (вторник, пятница, воскресенье) | 26,0 |  |  |  |
| 8. | 8 | 1 | 2 | Трубчевск - Хотьяновка | Трубчевск - Хотьяновка (ежедневно) | 19,2 | 0-40 | 8-40  14-00  17-05 | 9-20  14-40  17-45 |
| 9. | 9 | 1 | 1 | Трубчевск - Бобовня - Молчаново | Трубчевск - Бобовня (вторник, пятница, воскересенье)  Трубчевск - Бобовня-Могорь (четверг)  Трубчевск - Молчаново - Бобовня - Могорь (понедельник, пятница) | 18,8  23,3  28,7 | 0-40  1-20 | 8-20  15-20 | 9-00  16-40 |
| 10. | 10 | 1 | 0 | Трубчевск-Козловка | Трубчевск-Козловка  (пятница, воскресенье) | 19,0 |  |  |  |
| 11. | 11 | 2 | 2 | Трубчевск - Усох | Трубчевск - Усох (ежедневно) | 9,1 | 0-25 | 6-40  08-30  11-40  16-40 | 7-05  08-55  12-05  17-05 |
| 12. | 12 | 2 | 2 | Трубчевск - Молчаново-Ужа | Трубчевск - Молчаново - Ужа (ежедневно)  Трубчевск - Молчаново - Ужа (ежедневно)  Трубчевск - Молчаново – Каружа-Ужа (среда) | 26,4  26,4  28,6 | 1-00  1-00 | 6-20  12-00  18-00 | 7-20  13-00  19-00 |
| 13. | 13 | 2 | 2 | Трубчевск-Белая Березка | Трубчевск-Белая Березка (ежедневно) | 38,8 | 1-00 | 6-00  18-00 | 7-00  19-00 |
| 14. | 14 | 1 | 0 | Трубчевск - Городцы | Трубчевск – Городцы  (понедельник – пятница) | 4,4 |  |  |  |

\* длина рейса указана при движении по маршруту в одну сторону

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «16» июня 2020 г. № 359

г. Трубчевск

О внесении изменения в постановление

администрации Трубчевского муниципального

района от 03.11.2016 № 895 «Об утверждении перечня

муниципальных маршрутов регулярных

перевозок города Трубчевск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Брянской области от 17.03.2020 № 106-п "О введении режима повышенной готовности на территории Брянской области", протоколом заседания оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом (CОVID-19) от 31.03.2020 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 03.11.2016 № 895 «Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Трубчевск» (в редакции постановления администрации Трубчевского муниципального от 09.12.2016 № 1006, от 31.03.2020 № 222):

установить расписание движения транспортных средств на муниципальных маршрутах с 17 июня 2020 года и до особого распоряжения в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Е.А.Слободчикова.

**Глава администрации И.И.Обыдённов**

**Трубчевского муниципального района**

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от «16» июня 2020 г. № 359

Приложение № 3

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 03.11.2016 г. № 895

**Расписание движения транспортных средств на муниципальных маршрутах города Трубчевск**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  маршрута | Количество автобусов | Количество  рейсов | Наименование  маршрута | Длина  рейса,  км\* | Время  в пути  час.  мин | Время  отправления от  начального пункта | Время  отправления от  конечного  пункта |
| 1. | 104 | 1 | 4 | Трубчевск - Бороденка  (ежедневно) | 8,2 | 0-40 | 7-50  9-00  11-00  14-25 | 8-10  9-20  11-20  14-45 |
| 2. | 1 | 1 | 1 | Автовокзал – Новый Прогресс - Больница - автовокзал  (ежедневно) | 6,1 |  |  |  |
| 3. | 2 | 1 | 4 | Автовокзал – ПМК - ул. Овражная - Больница - автовокзал  (ежедневно) | 5,1 | 0-30 | 7-50  10-00  13-45  17-20 | 8-05  10-15  14-00  17-35 |

\* длина рейса указана при движении по маршруту в одну сторону

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.06.2020г. № 369

г. Трубчевск

О внесении изменений в постановление администрации

Трубчевского муниципального района от 25.12.2019 № 1029

«Об определении мест для отбывания наказания

осужденных граждан к исправительным работам

на территории Трубчевского района»

На основании обращения Трубчевского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Брянской области от 03.06.2020 № 33/30/19-599, в соответствии с частью 1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 25.12.2019 № 1029 «Об определении мест для отбывания наказания осужденных граждан к исправительным работам на территории Трубчевского района», дополнив перечень мест отбывания наказания осужденных с наказанием в виде исправительных работ на территории Трубчевского района позицией 29 следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
| 29. | ООО «Трубчевский молочный комбинат»\* |

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет, направить в Белоберезковскую поселковую администрацию, главам сельских администраций, довести до сведения организации, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Тубол С.Н.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «25» июня 2020 г. № 373

г.Трубчевск

О внесении изменения в постановление

администрации Трубчевского муниципального

района от 30.12.2015 № 1148 «Об утверждении

перечня муниципальных маршрутов регулярных

перевозок Трубчевского муниципального

района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Брянской области от 17.03.2020 № 106-п "О введении режима повышенной готовности на территории Брянской области"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2015 № 1148 «Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок Трубчевского муниципального района» (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального от 03.03.2016 № 142, от 24.06.2016 № 505, от 09.12.2016 № 1005, от 04.12.2018 № 1006, 28.01.2019 № 51, от 13.06.2019 № 391, от 31.03.2020 № 223, от 15.05.2020 № 304, от 19.05.2020 № 309, от 11.06.2020 № 355):

установить расписание движения транспортных средств на муниципальных маршрутах с 25 июня 2020 года и до особого распоряжения в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Е.А.Слободчикова.

**Глава администрации И.И.Обыдённов**

**Трубчевского муниципального района**

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от «25» июня 2020 г. № 373

Приложение № 3

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 30.12.2015 г. № 1148

**Расписание движения транспортных средств на муниципальных маршрутах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  маршрута | Количество автобусов | Количество  рейсов | Наименование  маршрута | Маршрут движения | Длина  рейса,  км\* | Время  в пути  час.  мин | Время  отправления от  начального пункта | Время  отправления от  конечного  пункта |
| 1. | 1 | 2 | 2 | Трубчевск - Гнилево | Трубчевск - Гнилево  (ежедневно) | 20,0 | 0-40 | 6-00  8-10  14-30  18-10 | 6-40  8-50  15-10  18-50 |
| 2. | 2 | 2 | 2 | Трубчевск-Глыбочка  - Сагутьево | Трубчевск-Глыбочка  (ежедневно)  Трубчевск - Глыбочка,  Сагутьево  (ежедневно) | 26,7  35,0 | 0-50  1-05 | 6-00  10-50  15-25 | 6-50  11-55  16-30 |
| 3. | 3 | 1 | 1 | Трубчевск - Селец | Трубчевск - Селец  (ежедневно) | 21,2 | 0-45 | 8-15 | 9-00 |
| 4. | 4 | 2 | 0 | Трубчевск - Любожичи- Верхние Новоселки | Трубчевск - Любожичи (ежедневно)  Трубчевск - Любожичи (четверг, суббота)  Трубчевск - Верхние Новоселки - Любожичи (понедельник, среда)  Трубчевск - Верхние Новоселки - Любожичи - Голубча  (пятница)  Трубчевск - Любожичи - Голубча  (вторник, воскресенье) | 24,6  24,6  28,1  36,6  33,0 |  |  |  |
| 5. | 5 | 2 | 0 | Трубчевск-Мошки | Трубчевск-Мошки  (пятница) | 36,8 |  |  |  |
| 6. | 6 | 2 | 2 | Трубчевск-Плюсково | Трубчевск – Плюсково  (ежедневно) | 28,0 | 0-45 | 6-20  10-20  13-30  17-20 | 7-20  11-05  14-15  18-05 |
| 7. | 7 | 1 | 0 | Трубчевск - Голубча | Трубчевск - Голубча  (вторник, пятница, воскресенье) | 26,0 |  |  |  |
| 8. | 8 | 1 | 2 | Трубчевск - Хотьяновка | Трубчевск - Хотьяновка (ежедневно) | 19,2 | 0-40 | 8-40  14-00  17-05 | 9-20  14-40  17-45 |
| 9. | 9 | 1 | 1 | Трубчевск - Бобовня - Молчаново | Трубчевск - Бобовня (вторник, пятница, воскересенье)  Трубчевск - Бобовня-Могорь (четверг)  Трубчевск - Молчаново - Бобовня - Могорь (понедельник, пятница) | 18,8  23,3  28,7 | 0-40  1-20 | 8-20  15-20 | 9-00  16-40 |
| 10. | 10 | 1 | 0 | Трубчевск-Козловка | Трубчевск-Козловка  (пятница, воскресенье) | 19,0 |  |  |  |
| 11. | 11 | 2 | 2 | Трубчевск - Усох | Трубчевск - Усох (ежедневно) | 9,1 | 0-25 | 6-40  08-30  11-40  16-40 | 7-05  08-55  12-05  17-05 |
| 12. | 12 | 2 | 2 | Трубчевск - Молчаново-Ужа | Трубчевск - Молчаново - Ужа (ежедневно)  Трубчевск - Молчаново - Ужа (ежедневно)  Трубчевск - Молчаново – Каружа-Ужа (среда) | 26,4  26,4  28,6 | 1-00  1-00 | 6-20  12-00  18-00 | 7-20  13-00  19-00 |
| 13. | 13 | 2 | 2 | Трубчевск-Белая Березка | Трубчевск-Белая Березка (ежедневно) | 38,8 | 1-00 | 6-00  18-00 | 7-00  19-00 |
| 14. | 14 | 1 | 0 | Трубчевск - Городцы | Трубчевск – Городцы  (понедельник – пятница) | 4,4 |  |  |  |

\* длина рейса указана при движении по маршруту в одну сторону

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_30\_» 06 2020 г. № 381 г. Трубчевск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Предоставление

социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [федеральными законами](http://docs.cntd.ru/document/901711591) [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об администрации Трубчевского муниципального района, постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 31.08.2018 № 651 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Трубчевского муниципального района:

- от 11.11.2011 № 767 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат»;

- от 07.12.2012 № 893 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат»;

- от 20.01.2014 № 18 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат»;

- от 11.03.2016 № 152 «О внесении изменений в административный регламент администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат»;

- от 06.04.2018 № 277 «О внесении изменений в административный регламент администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат».

- от 04.10.2018 № 808 «О внесении изменений в административный регламент администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат»

- от 16.09.2019 № 673 «О внесении изменений в административный регламент администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат»

3. Настоящее постановление направить в финансовое управление, отдел учета и отчетности, организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет по адресу: http://www.trubech.ru.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Тубол С.Н.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от «\_30\_\_»\_\_06\_\_\_2020 г. №\_381\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Предоставление социальной помощи инвалидам спинальникам, проживающим на территории Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. **Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги в виде ежемесячных денежных выплат инвалидам-спинальникам на приобретение перевязочных материалов за счет средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области, запланированных в составе общих ассигнований по отрасли «Социальная политика» на очередной финансовый год.

* 1. **Круг заявителей**

Заявителями (получателями), в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются: граждане Российской Федерации, проживающие на территории Трубчевского муниципального района Брянской области и являющиеся инвалидами-спинальниками (1 группа инвалидности), либо их законные представители, действующие на основании нотариально заверенной доверенности (иного документа, имеющего равную юридическую силу).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

1.3.1.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района.

Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

при устном обращении;

при письменном обращении;

по телефону;

с использованием электронной почты;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.1.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса администрации Трубчевского муниципального района, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

2) справочные номера телефонов администрации Трубчевского муниципального района, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

3) адрес официального сайта администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) график работы администрации Трубчевского муниципального района и ее уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции администрации Трубчевского муниципального района, и ответы на них.

1.3.1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование способа получения информации | Адрес |
| 1. | В отделе учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района (далее – отдел учета и отчетности, уполномоченный орган): | |
| 1.1. | На официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района | http://www.trubech.ru/ |
| 1.2. | При личном обращении в отдел учета и отчетности | 242220, Брянская область, г.Трубчевск. ул.Брянская, д.59 |
| 1.3. | С использованием средств телефонной связи: - по номеру | (48352) 2-14-00 |
| 1.4. | На информационном стенде в отделе учета и отчетности | 242220, Брянская область, г.Трубчевск. ул.Брянская, д.59 |
| 1.5. | При письменном обращении по почте в отдел учета и отчетности | 242220, Брянская область, г.Трубчевск. ул.Брянская, д.59 |
| 1.6. | При письменном обращении по электронной почте в администрацию Трубчевского муниципального района или отдел учета и отчетности | [admtrub@yandex.ru](mailto:admtrub@yandex.ru),  buhtrub@yandex.ru |
| 2. | На официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | http://www.gosuslugi.ru |

1.3.1.4. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование способа получения информации | Адрес |
| 1. | В отделе учета и отчетности: | |
| 1.1. | При личном обращении в отдел учета и отчетности | 242220, Брянская область, г.Трубчевск ул.Брянская, д.59 |
| 1.2. | С использованием средств телефонной связи: - по номерам | (48352) 2-14-00 |
| 1.3. | При письменном обращении по почте в отделе учета и отчетности | 242220, Брянская область, г.Трубчевск. ул.Брянская, д.59 |
| 1.4. | При письменном обращении по электронной почте в администрацию Трубчевского муниципального района или отдел учета и отчетности | [admtrub@yandex.ru](mailto:admtrub@yandex.ru),  buhtrub@yandex.ru |
| 2. | На официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через личный кабинет заявителя при получении услуги в электронном виде | http://www.gosuslugi.ru |

1.3.1.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется специалистами отдела учета и отчетности при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

При ответах на телефонные звонки специалисты подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании отдела по имуществу, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста отдела по имуществу.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

1.3.2.1. Справочная информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет»,

размещается на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

1.3.2.2. Информационный стенд отдела учета и отчетности содержит следующую информацию:

- об утвержденном административном регламенте предоставления муниципальной услуги;

- о месте нахождения и графике работы отдела учета и отчетности, а также о способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах отдела учета и отчетности;

- об адресе официального сайта администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет;

- об адресе электронной почты администрации Трубчевского муниципального района, отдела учета и отчетности;

- об адресах РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области и Единого портала;

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области и Единого портала;

- образец заполнения заявления;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- краткое изложение процедур предоставления муниципальной услуги;

- блок-схему (блок-схемы) предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.3. Страница отдела учета и отчетности на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района содержит следующую информацию:

- об утвержденном административном регламенте предоставления муниципальной услуги;

- о месте нахождения и графике работы отдела учета и отчетности, а также о способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах отдела учета и отчетности;

- об адресе официального сайта администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет;

- об адресе электронной почты администрации Трубчевского муниципального района, отдела учета и отчетности;

- об адресах РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области и Единого портала;

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием РГИС Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области и Единого портала;

- бланк заявления (запроса) на предоставление муниципальной услуги и образец его заполнения;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.4. Единый портал содержит следующую информацию

- о месте нахождения и графике работы отдела учета и отчетности, а также о способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах ОМСУ;

- об адресе официального сайта администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет и адресе его электронной почты;

- об адресе Единого портала;

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе исполнения муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

1. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат».

**2.2**. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Трубчевского муниципального района (далее – Администрация) в лице уполномоченного органа - отдел учета и отчетности.

В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими организациями:

- финансовым управлением Администрации;

- государственным бюджетным учреждением Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района» (далее - ГБУ «ОСЗН Трубчевского района»);

- федеральным государственным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Брянской области».

Специалисты отдела учета и отчетности не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) назначение социальной помощи получателю муниципальной услуги;

б) отказ в назначении социальной помощи.

Предоставление муниципальной услуги завершается:

а) выплатой социальной помощи получателю услуги (осуществляется путем выдачи наличными денежными средствами отделом учета и отчетности);

б) уведомлением об отказе в назначении социальной помощи.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления и регистрации заявки.

При подаче заявления и пакета документов максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги приема специалистом отдела учета и отчетности не должно превышать 10 минут.

Регистрация в журнале регистрации приема граждан осуществляется в день поступления заявления с документами.

Уведомление о назначении или об отказе муниципальной услуги осуществляется в письменной форме не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

Перечисление средств из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области на счет администрации для оказания социальной помощи инвалидам-спинальникам осуществляется на основании заявки на финансирование ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, за который осуществляется выплата.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993. (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, № 31, ст. 4398)

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, № 46, ст. 4532, "Парламентская газета", № 220-221, 20.11.2002, "Российская газета", № 220, 20.11.2002)

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179)

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822)

- Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" ("Собрание законодательства РФ", 19.07.1999, N 29, ст. 3699)

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4563, "Российская газета", № 234, 02.12.1995)

- Устав Трубчевского муниципального района, принят решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 30 января 2008 года №3-444

- Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 31.08.2018 № 651 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

- Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 15.08.2013 № 552 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Трубчевского муниципального района»

- Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 224.07.2009 № 394 "Об утверждении муниципальных стандартов качества предоставления муниципальных услуг"

- Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 04.05.2009 № 251 «Об утверждении порядка предоставления социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы получения их заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

а) заявление в письменной форме о предоставлении социальной помощи (далее - заявление) (приложение 1);

б) копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность получателя муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) копия справки федерального государственного бюджетного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Брянской области" (его филиала) о наличии 1 группы инвалидности.

2.6.2. Заявление о предоставлении социальной помощи и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, при необходимости иметь подписи и печати, четко напечатаны или разборчиво написаны синими или черными чернилами (пастой) от руки; подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. При необходимости допускается представление копий документов, которые должны быть сверены с оригиналом и заверены подписью сотрудника отдела учета и отчетности.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, Административным регламентом не предусмотрены.

2.7.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя также представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=04B3D7A5F15D47DCA4D5CD56D65C74E4BA074AB1501CA478A339345D72D41E5F88FE35BC1D55374223117CF4F5F61A2A71CCE5A2J3O0J) Федерального закона от 27.07.2010 № 2120-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=04B3D7A5F15D47DCA4D5CD56D65C74E4BA074AB1501CA478A339345D72D41E5F88FE35BA175E6847360024F8F0EC04296CD0E7A338J3OBJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- проживание заявителя за пределами Трубчевского муниципального района;

- несоответствие заявления и документов требованиям, предъявляемым к их оформлению в соответствии с пунктом 2.6.2 раздела 2 Административного регламента.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исключение его из согласованных списков ГБУ «Отдел социальной защиты не предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. раздела 2 Административного регламента.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, Административным регламентом не предусмотрены.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются:

а) в случае если платные необходимые и обязательные услуги предоставляются организациями и учреждениями бюджетной сферы, то методика расчета и предельные размеры платы за предоставление необходимых и обязательных услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены нормативными правовыми актами, устанавливающими методику расчета и предельные размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг;

б) в случае если платные необходимые и обязательные услуги предоставляются коммерческими организациями, то методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, необходимые для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 10 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 10 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты или в электронном виде через «Личный кабинет» через Единый портал (в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде) необходимость ожидания в очереди исключается.

**2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в Администрацию.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут. Регистрация осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции и (или) журнале регистрации заявок на предоставление муниципальных услуг.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование органа;

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

номера телефонов для справок.

2.15.2. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника администрации должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Прием комплекта документов, необходимых для осуществления муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и выдача документов, при наличии возможности, должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

2.15.3. Требования к обеспеченности доступности для инвалидов:

оказание помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](consultantplus://offline/ref=D36325749F9ED73407D370F5D7C41192EE402416A386EB2391354E63A696685022402D8B4702A6E1eFh6M) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=D36325749F9ED73407D370F5D7C41192EE402416A386EB2391354E63A696685022402D8B4702A6E3eFhCM), которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами учреждения, которое предоставляет муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

информированность заявителей о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

вежливость специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

компетентность,   оперативность  и   профессиональная   грамотность персонала;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Для доступности и качества муниципальной услуги предусмотрены следующие условия:

а) пешеходная доступность здания от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги (не более 5 минут);

б)  наличие отдельного входа в здание;

в)  на   прилегающей   территории   имеются   места   для   парковки автомобильного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги специалист, обеспечивающий ее предоставление, взаимодействует с заявителем:

при предоставлении услуги в электронном виде не более 1-го раза.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в уполномоченный орган составляет не более 10 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты;

через письменное обращение;

посредством сети «Интернет».

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме**

2.17.1. Подача заявки в электронной форме осуществляется с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Брянской области (https://pgu32.ru), официального сайта Администрации (http://www.trubech.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.17.2. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями [статей 21.1](http://docs.cntd.ru/document/902228011) и [21.2](http://docs.cntd.ru/document/902228011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902271495) «Об электронной подписи»).

2.17.3. Документ, указанный в подпункте в) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, прилагаемый к заявке в электронном виде, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями [статей 21.1](http://docs.cntd.ru/document/902228011) и [21.2](http://docs.cntd.ru/document/902228011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902271495) «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание такого документа.

2.17.4. К заявке прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (личность уполномоченного представителя заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявки посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и в случае, если заявка подписана усиленной квалификационной электронной подписью.

В случае представления заявки уполномоченным представителем заявителя к заявке также прилагается доверенность или иной оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации документ в виде электронного образа такого документа.

2.17.5. Качество предоставленных документов в электронной форме (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документов и распознать реквизиты документа.

2.17.6. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявок и прилагаемых к ним электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.7. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, производится специалистом выдавшим документ, на основании письменного заявления получателя услуги (приложение 2) о необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней.

2.17.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги остаётся без рассмотрения на основании письменного заявления претендента (приложение 3) на получение муниципальной услуги об оставлении запроса на оказание муниципальной услуги без рассмотрения с указанием причин отказа в получении данной услуги.

2.17.9. Уведомление получателю муниципальной услуги о принятом решении, о назначении или об отказе в назначении социальной помощи направляется способом, указанным им в заявлении.

III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат, отличающихся друг от друга перечнем входящих документов, административными действиями и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов;

- рассмотрение заявления и документов на комиссии, вынесение решения;

- организация выплаты.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение 4).

3.1.1. Прием документов

Основанием для начала оказания муниципальной услуги является обращение заявителя в адрес главы Администрации с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1. раздела 2 Административного регламента.

Специалист отдела учета и отчетности, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при приеме документов:

а) осуществляет их проверку на предмет:

наличия полного пакета документов;

соответствия указанных в заявлении данных данным в представленных документах;

наличия в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

б) регистрирует заявление в журнале регистрации обращений за получением муниципальной услуги (приложение 5).

При отсутствии необходимых документов или при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2. раздела 2 Административного регламента, специалист уведомляет об этом получателя муниципальной услуги. При этом предлагает принять меры по приведению представленных документов в соответствие с требованиями и указывает, какие именно действия и в какой последовательности должен совершить получатель муниципальной услуги. По просьбе получателя специалист предоставляет заявителю перечень действий в письменном виде, оказывает ему помощь в написании заявления.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов на комиссии, вынесение решения

После административных процедур, указанных в пункте 3.1. раздела 3 Административного регламента, сформированный пакет документов направляется в комиссию по распределению средств социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского района Брянской области, в виде ежемесячных денежных выплат. Состав и положение о деятельности комиссии определяются правовым актом Администрации.

Комиссия в течение одного дня с момента поступления отработанного пакета документов рассматривает вопрос о назначении или об отказе в назначении социальной помощи, а также определяет размер помощи. Специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, готовит проект распоряжения Администрации о назначении социальной помощи, которое согласовывается и принимается в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации, и уведомляет заявителя (приложение 6).

3.1.3. Организация выплаты

Выплата назначенной социальной помощи гражданам производится наличными денежными средствами через кассу отдела учета и отчетности в порядке очередности

При получении наличных денежных средств получатель обязан предъявить паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность получателя. В случае невозможности личной явки получателя, лицо, претендующее на получение денежных средств вместо него, предъявляет копию паспорта получателя, свой паспорт и нотариально заверенную доверенность на совершение значимых действий от имени получателя.

**3.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, его должностное лицо, работник исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги или решении об отказе в удовлетворении поданного заявления (приложение 7) в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина.

**3.3. Выполнение административных процедур в электронной форме**

Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.3.1. Уполномоченный орган в течение 2 дней со дня получения заявки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](http://docs.cntd.ru/document/902271495) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи" (далее - проверка квалификационной подписи).

3.3.2. Проверка квалификационной подписи может осуществляться уполномоченным органом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для представления услуг. Проверка квалификационной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение о возврате заявки и прилагаемых документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](http://docs.cntd.ru/document/902271495) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.3.4. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также заместителем главы администрации, курирующим социальную сферу.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений уполномоченного органа.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом уполномоченного органа положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - контроль за предоставлением муниципальной услуги), Администрация, уполномоченный орган могут проводить проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - проверка).

Проверки осуществляются на основании распорядительных актов Администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы администрации) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению главы Администрации, заместителя главы Администрации. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению муниципальной услуги;

полнота и качество предоставления муниципальной услуги;

осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распорядительными документами Администрации.

**4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

За систематическое, грубое нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов в ходе предоставления муниципальной услуги должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, в форме проведения общественного мониторинга.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела по имуществу, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E10B01BE6914EF7872CC1F1FE078F61A7A6A2826DDD22746215FDBA4F44ACD8261E251BF987381EBDE5D98E43054678DD0D1D11E18X4T6O) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3. Органы власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган – Трубчевский районный Совет народных депутатов либо в суд.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – Трубчевский районный Совет народных депутатов (242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, <http://trubrayon.ru>. Телефон приемной: 8 (48352) 2-25-03. E-mail:  [raisovet-trubchevsk@yandex.ru](mailto:raisovet-trubchevsk@yandex.ru)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| График работы: |  | понедельник - четверг: 8:30 - 17:45 |
|  | пятница: 8:30 - 16:30 |
|  | перерыв: 13:00 - 14:00 |
|  | суббота, воскресенье: выходной |

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A9A9AAE4FC48A188F8614C670D3A54E8BDB7415CA3942DF1B6DCD183A976D0DE6121BCC4433697C32CCA57F9B0FCD76279F01882E9DA6179KAlCH) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=A9A9AAE4FC48A188F8614C670D3A54E8BDB7415CA3942DF1B6DCD183A976D0DE6121BCC4433E9F927F8556A5F5A1C46377F01A84F6KDl1H) статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, к вышестоящим должностным лицам, в вышестоящие органы или суд.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на Едином портале;

по справочным телефонам;

при личном приеме.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

Главе администрации Трубчевского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_,

(вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем, дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу назначить мне социальную помощь в виде ежемесячных денежных выплат, так как являюсь инвалидом-спинальником (1группа инвалидности) в соответствии с заключением ФГУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Брянской области" (филиал)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать номер медицинской справки МСЭ, дату и срок действия документа)

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений и документов.

Правильность сведений и достоверность документов подтверждаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата принятия заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_,

(вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем, дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу выдать дубликат уведомления №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное администрацией Трубчевского муниципального районам, о предоставление государственной муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам – спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат». В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину выдачи дубликата).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_,

(вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем, дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу оставить запрос о предоставление государственной муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам – спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат» №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа в получении данной услуги).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

Предоставление ПМУ1 заявления и документов в администрацию Трубчевского муниципального района

Проверка специалистом заявления и документов (10 мин.) -1-й день обращения ПМУ

ПМУ проживает за пределами Трубчевско-го муниципального района

Отказ в приеме документов (в день обращения)

ПМУ проживает на территории Трубчевского муниципального района

Составление описи документов в течение 10 минут

Оформление протокола заседания комиссии, подготовка распоряжения о назначении и выплате в течение 25 дней

Уведомление ПМУ принятом решении (в течение 5 дней)

1 ПМУ – получатель муниципальной услуги

Приложение 5

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

ЖУРНАЛ

регистрации обращений за получением муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата  приема,  фамилия  ведущего  прием | Ф.И.О.  гражданина | Домашний  адрес,  контактный  телефон | Причина  обращения | Результаты приема  (дано разъяснение;  принято  письменное заявление,  приняты иные решения) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Трубчевского

муниципального района

Уведомление получателя муниципальной услуги

Администрация Трубчевского муниципального района, рассмотрев ваше заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, номер) на предоставление государственной муниципальной услуги « Предоставление социальной помощи инвалидам – спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат, сообщает вам,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(услуга предоставлена/ в предоставлении отказано, с указанием причины отказа)

для дальнейшей консультации обратитесь в администрацию Трубчевского муниципального района. Телефон 2-14-00

Глава администрации Трубчевского

муниципального района (Подпись) (ФИО)

Приложение 7

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Предоставление социальной помощи

инвалидам-спинальникам, проживающим на территории

Трубчевского района, в виде ежемесячных денежных выплат»

Главе администрации Трубчевского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_,

(вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем, дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу внести исправление технических ошибок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ошибку и (или) опечатку)

в уведомление №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_, выданное администрацией Трубчевского муниципального районам, о предоставление государственной муниципальной услуги «Предоставление социальной помощи инвалидам – спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат».

Копия документа, содержащего опечатки и (или) ошибки прилагается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)



от 30 июня 2020 г. № 382

г. Трубчевск

О внесении изменений в административный

регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района "Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Трубчевском муниципальном районе и городе Трубчевске"

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 31.08.2018 №651 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Трубчевском муниципальном районе и городе Трубчевске», утвержденный постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 12.03.2020 №157 (далее - административный регламент):

1.1 в пункте 2.6.1 административного регламента позицию 5 "копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования на каждого члена семьи" изложить в редакции "5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), на каждого члена семьи";

1.2. третий абзац пункта 3.4 административного регламента дополнить словами " с соблюдением очередности регистрации поступивших заявлений".

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет [www.trubech.ru](http://www.trubech.ru).

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**



от 30 июня 2020 г. № 383

г. Трубчевск

О внесении изменений в административный

регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 31.08.2018 №651 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 19.06.2019 №414 (далее - административный регламент):

1.1. третий и пятый абзацы п. 2.9.1 раздела 2 административного регламента исключить;

1.2. пункт 2.9.2 раздела 2 административного регламента дополнить седьмым и восьмым абзацами следующего содержания:

«8) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

9) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения заявления".

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет [www.trubech.ru](http://www.trubech.ru).

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и номер документа** | **Заголовок** | **Страница** |
| 01.06.2020  №335 | Об утверждении положения о порядке расходования и учета средств на выплату разовой материальной помощи к отпуску работникам социально-культурной сферы Трубчевского муниципального района | 2-4 |
| 01.06.2020  №340 | О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация полномочий администрации Трубчевского муниципального района на 2018-2022 годы» | 5-30 |
| 11.06.2020  №355 | О внесении изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2015 № 1148 «Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок Трубчевского муниципального района» | 31-34 |
| 16.06.2020  №359 | О внесении изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 03.11.2016 № 895 «Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Трубчевск» | 34-36 |
| 19.06.2020  №369 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 25.12.2019 № 1029 «Об определении мест для отбывания наказания осужденных граждан к исправительным работам на территории Трубчевского района» | 36-37 |
| 25.06.2020  №373 | О внесении изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2015 № 1148 «Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок Трубчевского муниципального  района» | 37-40 |
| 30.06.2020  №381 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Предоставление социальной помощи инвалидам-спинальникам, проживающим на территории Трубчевского муниципального района, в виде ежемесячных денежных выплат» | 40-59 |
| 30.06.2020  № 381 | О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района "Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Трубчевском муниципальном районе и городе Трубчевске" | 60 |
| 30.06.2020  №383 | О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" | 60-61 |

**СОДЕРЖАНИЕ**