**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ТРУБЧЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**13 (362) / 2025г.**

**04 июля 2025 года**

**ТРУБЧЕВСК**

**2025**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.06.2025г. № 354

г. Трубчевск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению

администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги

«Принятие решения о сокращении срока действия договора найма

специализированного жилого помещения, заключенного с лицами,

которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, и направления информации о принятом решении», утверждённый

постановлением администрации Трубчевского муниципального района

от 18.10.2024 № 648

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2047 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключённого с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении», на основании протеста прокуратуры Трубчевского района от 30.05.2025 № 08-2025/583;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении», утверждённый постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 18.10.2024 № 648, следующие изменения:

1.1. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»:

1.1.1. Пункт 3.10. изложить в редакции:

«3.10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием ЕПГУ в форме электронного документа.».

1.1.2. Пункт 3.10.1. изложить в редакции:

«3.10.1. Решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора оформляется распорядительным актом Администрации, выписка из которого в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю.».

1.1.3. Пункт 3.10.3. изложить в редакции:

«3.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием ЕПГУ в форме электронного документа.».

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

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

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 19.06.2025г. № 355

г. Трубчевск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению

администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги

«Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые

подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте

Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список

в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», утверждённый

постановлением администрации Трубчевского муниципального района

от 20.03.2025 № 168

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», на основании протеста прокуратуры Трубчевского района от 30.05.2025 № 08-2025/584;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», утверждённый постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 20.03.2025 № 168, следующие изменения:

1.1. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1.1.1. Пункт 3.6.2. дополнить подпунктами «е», «ж» следующего содержания:

«е) признание их безвестно отсутствующими в соответствии со [статьей 42](consultantplus://offline/ref=2051DF1BBA58121F14B061B528405CF69DABCB78FC90C83FDE908550A3EF92B73BA087F9DACCBDCAEC8DDC334AB83AC7D36FA4D00E1AAA69c34DF) Гражданского кодекса Российской Федерации. В случае отмены решения суда о признании лица безвестно отсутствующим такое лицо подлежит восстановлению в списке начиная с даты первоначального включения его в список;

ж) приобретение ими благоустроенных жилых помещений в собственность либо при полном погашении предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, в соответствии со [статьей 8.1](#P222) Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.».

1.1.2. Пункт 3.6.4. изложить в редакции:

«3.6.4. В случае принятия комиссией решения об исключении детей и лиц указанной категории, специалист сектора по опеке и попечительству Администрации готовит проект постановления Администрации об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка.

Срок исполнения – 5 дней со дня принятия решения комиссией.».

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

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

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 25.06. 2025 г. № 363

г.Трубчевск

Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области

на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии со статьей 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 30.09.2021 № 6-232 «О принятии Положения о порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области, а также о порядке представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области и осуществления внешней проверки»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов.

2.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3.Постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района по адресу http//www.trubech.ru.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Трубчевского муниципального района Сидорову С.И.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Утвержден постановлением  администрации Трубчевского муниципального района  от 25.06.2025 г. № 363 | |
| ПОРЯДОК составления проекта бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области  на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов | | | | |
|  |  |  |  |  |
| № п/п | Срок предоставления (не позднее) | Ответственный исполнитель | Материалы и документы | Куда представляется |
| 1 | 15.07.2025 | Отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | Фактический фонд оплаты труда работающих за 2024 год, оценка фонда оплаты труда работающих в 2025 году и его прогноз на 2026 – 2028 годы в разрезе поселений | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Данные о фактической прибыли прибыльных предприятий за 2024 год, оценка прибыли прибыльных предприятий на 2025 год и ее прогноз на 2026 – 2028 годы |
| Сведения о стоимости основных фондов на 1 января 2025 года и на 1 апреля 2025 года |
| 2 | 18.07.2025 | Отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | Прогноз индексов роста потребительских цен на 2025 год, на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 3 | 01.08.2025 | Отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | Сведения по сети, штатам муниципальных учреждений культуры, действующих по состоянию на 1 января 2024 года, прогноз на 2025 – 2027 годы в разрезе учреждений, а также данные по новой сети на 2025 – 2027 годы с расчетами и обоснованиями | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Численность получателей мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим в учреждениях культуры, находящихся в сельской местности или поселках городского типа в разрезе учреждений |
| Расчеты поступлений от приносящей доход деятельности по подведомственным учреждениям на 2026 – 2028 годы и расчеты ожидаемого исполнения на 2025 год |
| Сведения о численности муниципальных служащих, получающих доплаты к муниципальным пенсиям, а также размерах назначенных выплат (по форме, доведенной департаментом финансов Брянской области) |
|
| 4 | 01.08.2025 | Отдел образования администрации Трубчевского муниципального района | Данные о количестве учащихся в общеобразовательных организациях на 1 января 2025 года, в 2025 году и на 2026 – 2028 годы по формам, доведенным департаментом финансов Брянской области | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Данные о численности детей в возрасте от 1 года до 7 лет, в том числе посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, на 1 января 2025 года, в 2025 году и на 2026 – 2028 годы по формам, доведенным департаментом финансов Брянской области |
| Сведения по сети, штатам мунципальных образовательных организаций, действующих по состоянию на 1 января 2025 года, прогноз на 2026 – 2028 годы в разрезе учреждений, сгруппированных по типам учреждений, данные по новой сети на 2026 – 2028 годы с расчетами и обоснованиями |
| Сведения о количестве педагогических работников образовательных организаций, имеющих право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, и иных работников образовательных организаций, имеющих право на получение денежной выплаты по оплате жилья и коммунальных услуг, по формам, доведенным департаментом финансов Брянской области |
| Расчеты поступлений от приносящей доход деятельности по подведомственным учреждениям на 2026 – 2028 годы и расчеты ожидаемого исполнения на 2025 год |
| Сведения о количестве детей, оздоравливаемых в пришкольных лагерях по учреждениям на 2026 – 2028 годы |
| 5 | 01.08.2025 | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в муниципальной собственности, на 1 января 2025 года, в том числе с твердым покрытием, в разрезе муниципальных образований района | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Расчет ожидаемого исполнения за 2025 год и прогноз на 2026-2028 годы поступлений государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции, зачисляемой в бюджет района |
|
| Расчеты и обоснования объемов расходов на 2026 – 2028 годы на выплату субсидий на улучшение жилищных условий молодых семей |
|
| 6 | 01.08.2025 | Отдел по делам семьи охране материнства и детства, демографии администрации Трубчевского муниципального района | Фактические (на 1 января 2025 года) и прогнозные данные (в 2025 году и 2026 – 2028 годах) о количестве: детей, переданных (предполагаемых на передачу) под опеку (попечительство) в приемную семью в возрасте до 6 лет и от 6 до 18 лет; приемных семей; детей, лишенных родительского попечения и предполагаемых к устройству в семьи; жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, в том числе количестве жилых помещений, по которым возмещаются расходы по оплате коммунальных услуг; количестве помещений, требующих ремонта; количестве помещений, подлежащих оформлению в собственность; лиц из числа детей-сирот, которых необходимо обеспечить жилыми помещениями, по форме, доведенной департаментом финансов Брянской области | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
|
|  |
| 7 | 01.08.2025 | Отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | Сведения о сумме ожидаемой чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий, а также части чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей перечислению в бюджет района в 2025 году, и её прогноз на 2026-2028 годы в разрезе муниципальных унитарных предприятий | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 8 | 01.08.2025 | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района | Данные по прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества Трубчевского муниципального района на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Сведения о начисленных и поступивших суммах арендной платы за землю (раздельно по земельным участкам, государственная собственоость на которые не разграничена, и земельным участкам, находящимся в собственности района) за 2024 год и первое полугодие 2025 года, недоимке по состоянию на 1 января 2025 года и 1 июля 2025 года, прогнозное начисление и ожидаемое исполнение 2025 года, прогноз поступления на 2026-2028 годы в разрезе поселений района |
| Сведения о наличии в собственности Трубчевского муниципального района водных объектов, при их наличии - расчет платы за пользование водными объектами в 2025 году, а также прогноз поступления на 2026-2028 годы |
| Перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации на территории района в III – IV кварталах 2025 года и в 2026–2028 годах, с указанием наименования, местонахождения, вида приватизации, стоимости приватизируемого имущества |
| Расчет поступлений доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, находящимся в муниципальной собственности, на 2026–2028 годы и оценка ожидаемого исполнения за 2025год |
| Расчет поступлений от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселений, на 2026–2028 годы и оценка ожидаемого исполнения за 2025 год в разрезе поселений |
| Расчет поступлений от продажи земельных участков, находящихся в собственности Трубчевского муниципального района, на 2026–2028 годы и оценка ожидаемого исполнения за 2025 год |
| Расчет поступлений от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Трубчевского муниципального района, на 2026–2028 годы и оценка ожидаемого исполнения за 2025 год в разрезе договоров аренды |
| Расчет доходов от сдачи в аренду имущества, составляющего казну района (за исключением земельных участков), на 2026–2028 годы и расчеты ожидаемого исполнения за 2025 год в разрезе договоров аренды |
| Расчет доходов от реализации имущества, находящегося в собственности Трубчевского муниципального района, на 2026–2028 годы и оценка ожидаемого исполнения за 2025 год |
| Расчет прочих поступлений от использования имущества, находящегося в собственности района, на 2026–2028 годы и оценка ожидаемого исполнения за 2025 год |
| Расчет доходов от реализации иного имущества, находящегося в собственности Трубчевского муниципального района (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), на 2026–2028 годы и расчеты ожидаемого исполнения за 2025 год |
| 9 | 01.08.2025 | Сектор по обеспечению деятельности административной комиссии администрации Трубчевского муниципального района | Расчет ожидаемого исполнения за 2025 год и прогноз на 2026-2028 годы по администрируемым денежным взысканиям (штрафам), зачисляемых в бюджет района | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 10 | 01.08.2025 | Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Трубчевского муниципального района | Численность несовершеннолетних по состоянию на 1 января 2025 года | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Расчет ожидаемого исполнения за 2025 год и прогноз на 2026-2028 годы по администрируемым денежным взысканиям (штрафам), зачисляемых в бюджет района в разрезе кодов бюджетной классификации |
|
|
| 11 | 01.08.2025 | Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Брянской области (по согласованию) | Данные о наличии жилищного фонда в муниципальной собственности и обслуживаемого жилищного фонда по состоянию на 1 января 2025 года в разрезе муниципальных образований (муниципальных районов, городских и сельских поселений) | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Численность населения (всего, в том числе по возрастным группам) по состоянию на 1 января 2025 года в разрезе муниципальных образований ( муниципальный район, городские и сельские поселения) |
| Численность постоянного населения на 1 января 2025 года в разрезе муниципальных образований |
|
| Численность работающего населения на 1 января 2025 года в разрезе муниципальных образований ( муниципальный район, городские и сельские поселения) |
| Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения (городских и сельских поселений, муниципального района) на 1 января 2025 года (км), всего, в том числе с твердым покрытием |
| 12 | 01.08.2025 | Управлению мировой юстиции Брянской области | Расчет ожидаемого исполнения за 2025 год и прогноз на 2026-2028 годы по администрируемым денежным взысканиям (штрафам), зачисляемых в бюджет района, в разрезе кодов бюджетной классификации | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 13 | 01.08.2025 | Приокское Межрегиональное Управление Росприроднадзора | Ожидаемая оценка поступлений платы за негативное воздействие на окружающую среду на 2025 год и ее прогноз на 2026-2028 годы в разрезе кодов бюджетной классификации доходов | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
|
| 14 | 01.08.2025 | Главы администраций городских и сельскх поселений | Сведения об ожидаемых поступлениях доходов от муниципальной собственности и деятельности (аренда недвижимого имущества, имущества казны, дивиденды по акциям муниципальной собственности, продажа земельных участков, прочие поступления от использования муниципальной собственности) за первое полугодие 2025 года, оценке 2025 года, а также прогноз на 2026–2028 годы, зачисляемые в бюджет района и поселений | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Сведения о сумме ожидаемой чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий, а также части чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей перечислению в бюджеты поселений в 2025 году и её прогноз на 2026-2028 годы |
| Сведения о начисленных и поступивших суммах арендной платы за землю (раздельно по земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, и земельным участкам, находящимся в собственности поселений) за 2024 год и первое полугодие 2025 года, недоимке по состоянию на 1 января и 1 июля 2025 года, прогноз поступления на 2026–2028 годы в разрезе муниципальных образований (район, поселения) |
| Оценка ожидаемого поступления доходов за 2025 год по видам платежей |
| Суммы выпадающих доходов по земельному налогу, налогу на имущество физических лиц в связи с предоставлением льгот, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за 2024 год, их оценка за 2025 год и прогноз на 2026–2028 годы в разрезе категорий налогоплательщиков, а также результаты оценки эффективности предоставляемых налоговых льгот по итогам 2024 года |
|
| Предварительные расчеты прогноза налоговых и неналоговых доходов и параметры доходной части бюджетов поселений на 2026–2028 годы |
| Сведения о численности муниципальных служащих, получающих доплаты к муниципальным пенсиям, а также размерах назначенных выплат (по форме, доведенной финансовым управлением) |
| 15 | 08.08.2025 | Управление Федеральной налоговой службы по Брянской области | Прогноз поступления администрируемых доходов в бюджеты всех уровней (контингент) по видам доходов в разрезе муниципальных образований (муниципальный район, поселения) на 2026–2028 годы | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Сведения о заявленных суммах социальных, имущественных вычетов в разрезе их видов по налогу на доходы физических лиц за 2024 год в разрезе муниципальных образований (муниципальный район, поселения) |
| Сведения о суммах налога, подлежащих уплате в бюджет по налогу на имущество физических лиц, за 2024 год, прогнозируемой налоговой базе на 2025 год, ожидаемая оценка поступлений налога на имущество физических лиц в 2025 году, прогноз на 2026–2028 годы в разрезе поселений района |
| Сведения о суммах налога, подлежащих уплате в бюджет по земельному налогу, за 2024 год, прогнозируемой налоговой базе на 2025 год, ожидаемая оценка поступления земельного налога в 2025 году и прогноз на 2026–2028 годы в разрезе юридических и физических лиц по поселениям района |
| Сведения об объемах выпадающих доходов бюджетов поселений по налогу на имущество физических лиц и земельному налогу за 2024 год в разрезе категорий налогоплательщиков, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселений |
| Ожидаемая оценка исполнения бюджетов района по администрируемым доходам за 2025 год по видам доходов в разрезе муниципальных образований (муниципальный район, поселения) |
| 16 | 15.08.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Предварительные расчеты прогноза налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета района на 2025 и на плановый период 2026-2028 годов. | Департамент финансов Брянской области |
| Суммы выпадающих доходов по земельному налогу, налогу на имущество физических лиц в связи с предоставлением льгот, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за 2024 год, их оценка за 2025 год и прогноз на 2026–2028 годы в разрезе категорий налогоплательщиков, а также результаты оценки эффективности предоставляемых налоговых льгот по итогам 2024 года |
| 17 | 15.08.2025 | Главные распорядители бюджетных средств | Расчеты и обоснования объемов расходов на 2026 – 2028 годы по формам, доведенным финансовым управлением администрации Трубчевского муниципального района | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 18 | 15.08.2025 | Отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | Предварительный прогноз социально-экономического развитияТрубчевского муниципального района на 2026 – 2028 годы | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 19 | 15.08.2025 | Главы администраций городских и сельских поселений | Информация о прогнозируемых к уплате суммах налога на имущество организаций, транспортного и земельного налогов по органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям, относящимся к ним, по формам, доведенным финансовым управлением администрации Трубчевского муниципального района | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 20 | 15.10.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Проект доходной части бюджета района и консолидированного бюджетов на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов |  |
|
| 21 | 15.10.2025 | Главные распорядители бюджетных средств | Данные о распределении доведенных предельных объемов бюджетного финансирования на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| Проекты бюджетных смет расходов с расчетами (обоснованиями) органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района, муниципальных казенных учреждений Трубчевского муниципального района на 2026 – 2028 годы в соответствии с доведенными предельными объемами бюджетного финансирования на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов |
| Расчеты и обоснования средств на финансовое обеспечение деятельности подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений и реализацию отраслевых мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)Трубчевского муниципального района на 2026– 2028 годы в соответствии с доведенными предельными объемами бюджетного финансирования на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов |
| Предложения с расчетами и обоснованиями включения в проект бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов расходов по исполнению муниципальным районом части полномочий по решению вопросов местного значения поселений, а также проекты соглашений о принятиии полномочий |
| 22 | 20.10.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Параметры местного бюджета на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов |  |
| 23 | 20.10.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Основные направления бюджетной и налоговой политики Трубчевского муниципального района Брянской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов |  |
| Предельные бюджеты главных распорядителей бюджетных средств на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов | Главные распорядители бюджетных средств |
| 24 | 24.10.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Организация и проведение согласительных совещаний с главными распорядителями бюджетных средств по вопросам планирования (распределения) бюджетных ассигнований (при наличии спорных вопросов) |  |
| 25 | 31.10.2025 | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | Проект муниципальной адресной инвестиционной программы на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов, согласованный с главой администрации Трубчевского муниципального района, включающий данные по объектам капитального строительства и приобретаемым объектам недвижимого имущества, с указанием сроков их строительства (реаонструкции) или приобретения, сметной стоимости или стоимости приобретения, наличия проектно-сметной документации с положительным заключением государственной экспертизы | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 26 | 31.10.2025 | Главные распорядители бюджетных средств | Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальные программы Трубчевского муниципального района (об утверждении муниципальных программ Трубчевского муниципального района) | Отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 27 | 31.10.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Реестр источников доходов местного бюджета на 2026-2028 годы |  |
| 28 | 07.11.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Основные параметры проекта консолидированного бюджета муниципального района на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов для подготовки заключения (согласование) | Департамент финансов Брянской области |
| 29 | 14.11.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Проект решения Трубчевского районного Совета народных депутатов "О бюджете Трубчевского муниипального района Брянской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов", документы и материалы к нему | Трубчевский районный Совет народных депутатов, Контрольно-счетная палата Трубчевского муниципального района |
| 30 | 01.12.2025 | ГРБС, муниципальные бюджетные и автономные учреждения | Формирование планов закупок для обеспечения нужд Трубчевского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период | Отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района |
|
| 31 | 15.12.2025 | Главные распорядители средств местного бюджета, осуществляющие финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений | Актуализация общей информации о подведомственных муниципальных учреждениях на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru) | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 32 | 15.12.2025 | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области | Публикация (размещение в открытом доступе) "бюджета для граждан" на основе проекта решения Трубчевского районного Совета народных депутатов на 2026 год и на плановый период 2027-2028 годы |  |
| 33 | 01.01.2026 | Главные распорядители средств местного бюджета, осуществляющие финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений | Муниципальные задания на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) на 2026-2028 годы | Муниципальные учреждения Трубчевского муниципального района |
| 34 | 09.01.2026 | Главные распорядители средств местного бюджета, осуществляющие финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений | Организация формирования и утверждения подведомственными муниципальными учреждениями района планов финансово-хозяйственной деятельности на 2026 – 2028 годы | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
| 35 | 20.01.2026 | Главные распорядители средств местного бюджета, осуществляющие финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений | Организация размещения подведомственными муниципальными учреждениями информации о муниципальных заданиях и планах финансово-хозяйственной деятельности на 2026 – 2028 годы на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru) | Финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района Брянской области |
|  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2025г. № 364

г.Трубчевск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией

Трубчевского муниципального района «Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Трубчевского муниципального района, Положением об администрации Трубчевского муниципального района, постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 27.02.2023 № 138 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 27.07.2020 № 439 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

3. Настоящее постановление направить в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района, организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 26.06.2025г. № 364

Административный регламент

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

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории” (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий администрации Трубчевского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предметом административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Трубчевского муниципального района при осуществлении полномочий по утверждению схем расположения земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Трубчевского муниципального района Брянской области и Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Трубчевского муниципального района Брянской области и Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области.

Круг заявителей

1.3.Получатели муниципальной услуги (далее – заявители) - физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - заявление об утверждении схемы расположения земельного участка).

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Трубчевского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре; письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

-в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – ЕПГУ);

-на официальном сайте Уполномоченного органа (www.trubech.ru);

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

-способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

-справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

-документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

-порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

-порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

-по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

-порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

-изложить обращение в письменной форме;

-назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

-о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

-справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Трубчевского муниципального района (далее – Администрация) в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района (далее-отдел по имуществу).

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» (далее- многофункциональный центр).

Администрация обеспечивает возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системы Брянской области «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области (<https://www.gosuslugi.ru/r/bryansk>).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

-федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

-органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

-органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка).

Результат предоставления муниципальной услуги

.2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание одного из следующих документов:

-решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

-решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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 их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6 Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 (для физических лиц) или 4 (для юридических лиц) или 5 (при подаче заявления в электронной форме) к административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

-в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

-на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.6.3. Схему расположения земельного участка.

2.6.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.6.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.6.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7. Заявление и прилагаемые документы направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.8.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом.

2.8.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем.

2.8.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.8.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.9. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010)  Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (долее-Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_126420/) Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst43) статьи 1 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056)  Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359)  Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.10. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.11.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.11.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.11.3. Представление неполного комплекта документов;

2.11.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.11.5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.11.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.11.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.11.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

2.12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 6 к административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской федерации от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)";

2.15.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.15.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.15.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.15.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.15.6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.15.7. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.15.8. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

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

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.18. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 (один) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.21. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

-вход в помещения и помещения должны обеспечивать беспрепятственный доступ и нахождение в них лиц с ограниченными возможностями, в том числе лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

-в помещениях (местах ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления муниципальной услуги;

-выдача (получение) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

- рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

- место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудовано информационными стендами с размещением на них необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

- место для заполнения документов хорошо освещено, оборудовано стульями, столами, обеспечено требуемыми бланками заявлений, образцом заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

- вход и выход из помещения, в котором осуществляется прием заявителей, оборудованы соответствующими указателями.

2.22.На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченных структурных подразделений Администрации, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.25. .Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 административного регламента, направляется заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.3 административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-проверка документов и регистрация заявления;

-получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

-выдача результата на бумажном носителе

Описание административных процедур представлено в приложении 7 к административному регламенту.

Особенности предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

-получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

-формирование заявления;

-прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-получение результата предоставления муниципальной услуги;

-получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

-проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

-рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

-производит действия в соответствии с пунктом 3.4 административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

-в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Трубчевского муниципального района (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Трубчевского муниципального района (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

-решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

-выявления и устранения нарушений прав граждан;

-рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

-соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

-соблюдение положений административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

-получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов;

-обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов администрации Трубчевского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

-направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

-вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

* 1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

-Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

-постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 17.12.2024 №838 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и его работников при предоставлении муниципальных услуг».

1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

-информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

-выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

-иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональный центр вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

* 1. Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

-изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

-назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями" (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

-устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

-определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

-распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

-заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

-выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

-запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

администрацией Трубчевского муниципального района

«Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_

г. Трубчевск

Об утверждении схемы расположения земельного участка

в кадастровых кварталах на кадастровом плане территории

Руководствуясь ст. 11, 11.2, 11.3, 11.10, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки, в целях формирования земельных участков для постановки на государственный кадастровый учет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью в территориальной зоне /с видом разрешенного использования из категории земель , расположенных по адресу , образованных из земель /земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) путем .

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

администрацией Трубчевского муниципального района

«Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(наименование органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

Решение об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

От №

Рассмотрев заявление от № (Заявитель: )

и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10\_\_\_\_Земельного кодекса Российской Федерации, , в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

.

Разъяснение причин отказа:

.

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

администрацией Трубчевского муниципального района

«Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории ( для физических лиц)

Главе администрации Трубчевского муниципального района

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

Брянская обл., г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59

заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со ст. 11.10,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ прошу Вас утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кадастровом плане территории в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, территориальная зона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- цель использования земельного(ых) участка(ов) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку в администрации Трубчевского муниципального района моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, паспортные данные, гражданство, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, номер телефона (домашний, мобильный), правоустанавливающие документы на принадлежащие мне объекты, семейное положение, сведения о составе семьи, ИНН.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что администрация Трубчевского муниципального района гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись ФИО

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

администрацией Трубчевского муниципального района

«Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории ( для юридических лиц)

Главе администрации Трубчевского муниципального района

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

Брянская обл., г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59

заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со ст. 11.10,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ прошу Вас утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кадастровом плане территории в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, территориальная зона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- цель использования земельного(ых) участка(ов) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

администрацией Трубчевского муниципального района

«Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ( в случае предоставления в электронном виде)

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ( в случае предоставления

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель  является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель  является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

1. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

1. Сведения о земельном участке(-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

1. Прикладываемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

администрацией Трубчевского муниципального района

«Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

кому:

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

, Вам отказано по

(наименование услуги)

следующим основаниям (указать):

* 1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
  2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
  3. Представление неполного комплекта документов;
  4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
  5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
  7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
  8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии))

Дата

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

администрацией Трубчевского муниципального района

«Утверждение схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административно го действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление  заявления и  документов для  предоставления  муниципальной  услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка  комплектности документов  на наличие/отсутствие  оснований для отказа в  предусмотренных пунктом  2.10 -2.13 административного  регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномочен  ный  орган / ГИС |  | Регистрация  заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и  назначение  должностного лица,  ответственного за  предоставление муниципальной  услуги, и передача  ему документов |
| В случае выявления оснований  для отказа в приеме документов,  направление заявителю в  электронной форме в личный  кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |  |  |  |  |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами  2.10-2.13 административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченны й орган/ГИС |  |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченны й орган/ГИС | наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10-2.13  административного регламента | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению согласно Приложению 4 к административному регламенту |
| Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2  административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги | Уполномоченны  й орган/ГИС/  СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.2 административного регламента, в том числе с  использованием  СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрен ы законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной (муниципа льной) услуги | Уполномоченны й орган) /ГИС/  СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги |
| Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15  административного регламента | Проект результата предоставления услуги, согласно приложению 1, 2, к административному регламенту |
| Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления услуги, согласно приложению 1,  2 к административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное  уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме приведенной в приложении 1, 2 к административному регламенту, подписанные усиленной квалифицированной подписью |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Выдача результатов | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги  не включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной  квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональ  ном центре | Должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченны  й орган) / АИС  МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункцио нальном центре, а также подача Запроса через многофункцио нальный центр | Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного  документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления  муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной  услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.06.2025 № 365

г. Трубчевск

О внесении изменений в муниципальную программу

«Развитие образования Трубчевского муниципального района»

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 05.11.2024 года № 689 «Об утверждении перечня муниципальных программ (подпрограмм) для формирования бюджета Трубчевского муниципального района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», а также в связи с изменениями в бюджете Трубчевского муниципального района на 2025 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу, утвержденную постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2020 № 872 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Трубчевского муниципального района» (далее – постановление) (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2021 № 1094, от 12.08.2022 № 626, от 30.12.2022 №1158, от 17.02.2023 № 109, от 06.03.2023 № 150, от 31.03.2023 № 207, от 19.07.2023 № 468, от 08.08.2023 № 568, от 04.10.2023 № 687, от 18.12.2023 № 916, от 29.12.2023 № 1012, от 05.03.2024 №135, от 11.06.2024 № 359, от 13.08.2024 № 506, от 11.11.2024 № 710, от 28.11.2024 № 769, от 28.12.2024 № 908, от 28.02.2025 №113) следующие изменения:

1.1. позицию «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы | Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы - 2 313 228 884,30рублей, в том числе:  2023 год – 401 014 851,10 рублей;  2024 год – 493 549 016,67рублей;  2025 год – 504 070 731,22рублей;  2026 год – 486 082 472,27рублей;  2027 год – 428 511 813,04рублей. |

- позицию «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | -укомплектованность педагогическими кадрами:  2027 год – 100%;  -отсутствие обоснованных жалоб на некачественное предоставление образовательных услуг:  2027 год – 100%;  -соответствие среднемесячной заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений уровню прошлого года:  2027 год – 100%;  -готовность учреждений к работе в осенне-зимний период:  2027 год – 100%;  -соответствие обязательств образовательных учреждений требованиям органов госпожнадзора:  2027 год – 100%;  -отсутствие жалоб, предписаний работникам аппарата  2027 год – 100%;  -доля обеспечения потребности в услуге по оздоровлению детей:  2027 год – 100%;  - доля получающих социальную поддержку от числа обратившихся:  2027 год – 100;  - доля получающих компенсацию от числа обратившихся:  2027 год – 100%;  - количество учреждений, в которых проведены мероприятия по созданию цифровой образовательной среды:  2027 год – 5;  - количество учреждений, в которых проведены мероприятия по приведению в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных общеобразовательных организаций:  2027 год – 4;  - доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему числу обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях:  2027 год – 100%;  - доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших денежное вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории:  2027 год – 100%;  - количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания:  2027 год – 2 ед.;  - финансовое обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях  2027 год – 100%;  - количество учреждений, в которых проведены мероприятия по развитию материально-технической базы:  2027 год – 2ед;  - количество образовательных учреждений, получивших финансовую помощь в рамках программы "Развитие образования и науки Брянской области":  2027 год – 1 ед.;  - количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту зданий дошкольных образовательных организаций:  2027 год – 1 ед.;  - количество инициативных проектов, реализованных на территории образовательных учреждений:  2027 год – 2 ед. |

1.2. раздел д) муниципальной программы изложить в редакции:

«д) информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы

Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы –2 313 228 884,30рублей, в том числе:

2023 год – 401 014 851,10 рублей;

2024 год – 493 549 016,67рублей;

2025 год – 504 070 731,22рублей;

2026 год – 486 082 472,27рублей;

2027 год – 428 511 813,04 рублей».

1.3. раздел и) муниципальной программы «Развитие образования Трубчевского муниципального района» изложить в редакции:

«и) сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы,

подпрограмм и их значения

[Прогноз](#Par421) целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы по годам ее реализации представлен в таблице:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя (индикатора) | Единица измере-ния | Целевые значения показателей (индикаторов) | | | |
| отчетный год  2024 | текущий год  2025 | первый год планового периода  2026 | второй год планового периода  2027 |
| 1 | укомплектованность педагогическими кадрами | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | отсутствие обоснованных жалоб на некачественное предоставление образовательных услуг | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | соответствие среднемесячной заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений уровню прошлого года | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | готовность учреждений к работе в осенне-зимний период | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5 | соответствие обязательств образовательных учреждений требованиям органов госпожнадзора | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 6 | отсутствие жалоб, предписаний работникам аппарата | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | доля обеспечения потребности в услуге по оздоровлению детей | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 8 | доля получающих социальную поддержку от числа обратившихся | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 9 | доля получающих компенсацию от числа обратившихся | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 10 | количество учреждений, в которых проведены мероприятия по созданию цифровой образовательной среды | Ед. | 4 | 5 | 5 | 5 |
| 11 | количество учреждений, в которых проведены мероприятия по приведению в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных общеобразовательных организаций | Ед. | 2 | 4 | 4 | 4 |
| 12 | доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему числу обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 13 | доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших денежное вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 14 | количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания | Ед. | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 15 | финансовое обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 16 | количество учреждений, в которых проведены мероприятия по развитию материально-технической базы | Ед. | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 17 | количество образовательных учреждений, получивших финансовую помощь в рамках программы "Развитие образования и науки Брянской области" | Ед. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 18 | количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту зданий дошкольных образовательных организаций | Ед. | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 19 | количество инициативных проектов, реализованных на территории образовательных учреждений | Ед. | 0 | 2 | 2 | 2 |

1.4. раздел к) муниципальной программы «План реализации муниципальной программы «Развитие образования Трубчевского муниципального района» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению

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 Рыжикову А.А..

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

|  |
| --- |
| муниципального района от № |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Трубчевского муниципального района  от 30.06.2025 № 365 | | | | | | | | | | |
| к) ПЛАН реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | |
| "Развитие образования Трубчевского муниципального района" | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие | Ответственный исполнитель, соисполнители | Источник финансового обеспечения | Объем средств на реализацию | | | | | | Наименование целевых показателей (индикаторов) |
| Всего | 2023 год, рублей | 2024 год, рублей | 2025 год, рублей | 2026 год, рублей | 2027 год, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Мероприятия по оказанию финансовой помощи муниципальным образовательным учреждениям, а также учреждениям, относящимся к системе образования Трубчевского муниципального района для реализации образовательных программ | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 1 410 845 230,72 | 240 733 779,50 | 286 570 153,22 | 294 513 766,00 | 294 513 766,00 | 294 513 766,00 | Укомплектованность педагогическими кадрами; Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное предоставление образовательных услуг; Соответствие среднемесячной заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений к уровню прошлого года;  Готовность учреждений к работе в осенне-зимний период;  Соответствие обязательств образовательных учреждений требованиям органов госпожнадзора |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 465 670 745,05 | 86 502 552,74 | 107 020 703,29 | 97 637 553,95 | 86 873 839,83 | 87 636 095,24 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 1 876 515 975,77 | 327 236 332,24 | 393 590 856,51 | 392 151 319,95 | 381 387 605,83 | 382 149 861,24 |
| 2 | Мероприятия по организации работы работников аппарата отдела образования администрации Трубчевского муниципального района | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Отсутствие жалоб, предписаний работникам аппарата |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 12 781 559,87 | 1 704 654,82 | 1 795 505,05 | 3 093 800,00 | 3 093 800,00 | 3 093 800,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 12 781 559,87 | 1 704 654,82 | 1 795 505,05 | 3 093 800,00 | 3 093 800,00 | 3 093 800,00 |
| 3 | Мероприятия по оздоровлению детей | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 2 384 902,21 | 837 000,00 | 262 702,21 | 428 400,00 | 428 400,00 | 428 400,00 | Доля обеспечения потребности в услуге по оздоровлению детей |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 800 073,95 | 136 687,07 | 112 586,88 | 183 600,00 | 183 600,00 | 183 600,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 3 184 976,16 | 973 687,07 | 375 289,09 | 612 000,00 | 612 000,00 | 612 000,00 |
| 4 | Мероприятия по предоставлению мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг отдельным категориям работников образовательных организаций | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 18 302 963,22 | 3 728 925,44 | 3 597 637,78 | 3 658 800,00 | 3 658 800,00 | 3 658 800,00 | Доля получающих социальную поддержку от числа обратившихся |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 18 302 963,22 | 3 728 925,44 | 3 597 637,78 | 3 658 800,00 | 3 658 800,00 | 3 658 800,00 |
| 5 | Мероприятия по социальной под-держке семей – компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 10 344 268,00 | 1 122 164,00 | 1 200 440,00 | 2 673 888,00 | 2 673 888,00 | 2 673 888,00 | Доля получающих компенсацию от числа обратившихся |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 10 344 268,00 | 1 122 164,00 | 1 200 440,00 | 2 673 888,00 | 2 673 888,00 | 2 673 888,00 |
| 6 | Мероприятия по созданию цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 666 182,00 | 331 225,00 | 334 957,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Количество учреждений, в которых проведены мероприятия по созданию цифровой образовательной среды |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 20 816,40 | 17 433,00 | 3 383,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 686 998,40 | 348 658,00 | 338 340,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Мероприятия по приведению в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных общеобразовательных организаций | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 378 787,88 | 378 787,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Количество учреждений, в которых проведены мероприятия по приведению в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных общеобразовательных организаций |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 19 937,00 | 19 937,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 398 724,88 | 398 724,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 2 912 678,67 | 555 627,76 | 546 048,09 | 660 736,63 | 588 126,72 | 562 139,47 | Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему числу обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях |
| поступления из федерального бюджета | 45 631 965,79 | 8 704 834,87 | 8 554 753,45 | 10 351 540,52 | 9 213 985,27 | 8 806 851,68 |
| средства местного бюджета | 984 684,95 | 494 071,69 | 185 730,64 | 111 235,12 | 99 011,23 | 94 636,27 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 49 529 329,41 | 9 754 534,32 | 9 286 532,18 | 11 123 512,27 | 9 901 123,22 | 9 463 627,42 |
| 9 | Мероприятия, направленные на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших денежное вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории |
| поступления из федерального бюджета | 106 508 820,00 | 13 749 120,00 | 20 576 820,00 | 24 060 960,00 | 24 060 960,00 | 24 060 960,00 |
| средства местного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 106 508 820,00 | 13 749 120,00 | 20 576 820,00 | 24 060 960,00 | 24 060 960,00 | 24 060 960,00 |
| 10 | Мероприятия по модернизации школьных систем образования | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 9 250 941,55 | 2 201 287,76 | 3 562 728,26 | 3 486 925,53 | 0,00 | 0,00 | Количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания |
| поступления из федерального бюджета | 144 931 417,62 | 34 486 841,53 | 55 816 076,09 | 54 628 500,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 3 729 791,00 | 1 930 954,17 | 1 211 812,33 | 587 024,50 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 157 912 150,17 | 38 619 083,46 | 60 590 616,68 | 58 702 450,03 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях | Отдел образования, муниципальные общеобразовательные учреждения | средства областного бюджета | 74 400,70 | 0,00 | 18 557,62 | 18 614,36 | 18 614,36 | 18 614,36 | Финансовое обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях |
| поступления из федерального бюджета | 12 294 975,33 | 1 882 504,51 | 2 071 684,76 | 2 780 262,02 | 2 780 262,02 | 2 780 262,02 |
| средства местного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 12 369 376,03 | 1 882 504,51 | 2 090 242,38 | 2 798 876,38 | 2 798 876,38 | 2 798 876,38 |
| 12 | Мероприятия по развитию материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений в сфере физической культуры и спорта (приобретение спортивной формы, спортивного оборудования и инвентаря для муниципальных учреждений, осуществляющих спортивную подготовку и муниципальных образовательных организаций в сфере физической культуры и спорта) | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 408 493,24 | 110 718,00 | 104 601,90 | 193 173,34 | 0,00 | 0,00 | Количество учреждений, в которых проведены мероприятия по развитию материально-технической базы |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 9 913,21 | 5 827,26 | 2 134,70 | 1 951,25 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 418 406,45 | 116 545,26 | 106 736,60 | 195 124,59 | 0,00 | 0,00 |
| 13 | Реализация отдельных мероприятий в сфере образования | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 1 310 921,25 | 1 310 921,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Количество образовательных учреждений, получивших финансовую помощь в рамках программы "Развитие образования и науки Брянской области" |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 68 995,85 | 68 995,85 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 1 379 917,10 | 1 379 917,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | Мероприятия по капитальному ремонту зданий дошкольных образовательных организаций | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 573 164,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 573 164,65 | 0,00 | Количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту зданий дошкольных образовательных организаций |
| поступления из федерального бюджета | 56 743 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 56 743 300,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 578 954,19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 578 954,19 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 57 895 418,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 57 895 418,84 | 0,00 |
| 15 | Реализация инициативных проектов | Отдел образования, муниципальные образовательные учреждения | средства областного бюджета | 4 653 000,00 | 0,00 | 0,00 | 4 653 000,00 | 0,00 | 0,00 | Количество инициативных проектов, реализованных на территории образовательных учреждений |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 47 000,00 | 0,00 | 0,00 | 47 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 5 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего по муниципальной программе |  | средства областного бюджета | 1 462 105 934,09 | 251 310 436,59 | 296 197 826,08 | 310 287 303,86 | 302 454 759,73 | 301 855 607,83 |  |
| поступления из федерального бюджета | 366 110 478,74 | 58 823 300,91 | 87 019 334,30 | 91 821 262,54 | 92 798 507,29 | 35 648 073,70 |
| средства местного бюджета | 484 712 471,47 | 90 881 113,60 | 110 331 856,29 | 101 662 164,82 | 90 829 205,25 | 91 008 131,51 |
| внебюджетные источники | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 2 313 228 884,30 | 401 014 851,10 | 493 549 016,67 | 504 070 731,22 | 486 082 472,27 | 428 511 813,04 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | | | |
| Дата и номер документа | Заголовок | Страница |
| от 19.06.2025 № 354 | О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги «Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении», утверждённый постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 18.10.2024 № 648 | 2 |
| от 19.06.2025 № 355 | О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», утверждённый постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 20.03.2025 № 168 | 2 – 3 |
| от 25.06.2025 № 363 | Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов | 3 – 19 |
| от 26.06.2025 № 364 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» | 20 – 40 |
| от 30.06.2025 № 365 | О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Трубчевского муниципального района» | 41 – 50 |
|  | Содержание | 51 |