**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ТРУБЧЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**01 (350) / 2025г.**

**09 января 2025 года**

**Часть 1**

**ТРУБЧЕВСК**

**2025**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09.12.2024 г. № 799

г. Трубчевск

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 01.12.2023 № 867  «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска» |  |

В целях реализации программ (проектов) инициативного бюджетирования и повышения эффективности бюджетных расходов, в соответствии со [статьями 74](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843391769CE2537BECB3122DD6D3BFF4D82BA1F5DCC4Cl3E9U), [86](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843391769CE2537BECB3122DD6D3BFF4D82BA1F59CFl4E7U) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843331E65CD2D37BECB3122DD6Dl3EBU) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 01.12.2023 № 867 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска»:

1.1. Пункт 4 Порядка проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска (далее – Порядок), утвержденного постановлением от 01.12.2023 № 867 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска», изложить в следующей редакции:

«4. Субсидия предоставляется на программы (проекты) инициативного бюджетирования (далее - проекты), подготовленные инициативными группами граждан или общественными организациями (объединениями), направленные на решение вопросов местного значения, предусмотренных [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), и содержащие мероприятия по ремонту и (или) благоустройству следующих видов объектов общественной инфраструктуры:

- воинских захоронений, памятных знаков, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества;

- муниципальных объектов физической культуры и спорта;

- спортивных и (или) игровых сооружений (площадок), мест отдыха детей на территориях муниципальных образовательных организаций;

- открытых площадок (вне зданий и помещений) на территориях муниципальных учреждений отдыха детей и их оздоровления;

- территорий отдыха граждан, прилегающих к муниципальным культурно-досуговым учреждениям;

- территорий общественного пользования, за исключением объектов дорожного фонда, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.».

1.2. Приложение 2 к Порядку изложить в редакции:

«Приложение № 2

к Порядку проведения

конкурсного отбора программ (проектов)

инициативного бюджетирования

на территории города Трубчевска

ПРОТОКОЛ

собрания (собраний) жителей по определению проекта инициативного бюджетирования

Дата проведения собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес проведения собрания:

Время начала собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

Время окончания собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

Повестка собрания:

Ход собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описать ход проведения собрания с указанием: вопросов рассмотрения, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу, количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания и принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Итоги собрания, принятые решения |
| 1 | Количество жителей, присутствовавших на собрании (чел.) (реестр подписей прилагается) |  |
| 2 | Наименования программ (проектов), которые обсуждались |  |
| 3 | Наименование программы (проекта), выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма вклада физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных организаций (объединений), (руб.) |  |
| 6 | Представитель инициативной группы (Ф.И.О., № телефона, электронный адрес) |  |
| 7 | Состав инициативной группы (чел.) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель собрания: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | |
| Секретарь собрания: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | |
| Представитель администрации: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | (должность) | (подпись) | | (инициалы, фамилия) |

Форма реестра подписей

РЕЕСТР ПОДПИСЕЙ

присутствовавших на собрании жителей по определению проекта инициативного бюджетирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Место жительства | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

».

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 Е.А. Слободчикова.

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 13.12.2024 года № 832

г.Трубчевск

Об утверждении регламента администрации Трубчевского муниципального района «Проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в новой редакции»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый регламент администрации Трубчевского муниципального района «Проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» в новой редакции.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 21.12.2023 №937 «Об утверждении регламента администрации Трубчевского муниципального района «Проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».

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

4. Настоящее постановление направить в отдел контрольно-ревизионной работы и защиты информации, отдел образования, отдел культуры, физической культуры и архивного дела, организационно-правовой отдел, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района.

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 13.12.2024 г. № 832

Регламент администрации Трубчевского муниципального района «Проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»

I. Общие положения

1.1. Регламент администрации Трубчевского муниципального района «Проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»(далее-регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее- ведомственный контроль), за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков (далее- объект контроля).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и уполномоченными органами, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Уполномоченным органом осуществляющим ведомственный контроль, является:

- администрация Трубчевского муниципального района, осуществляющая ведомственный контроль в отношении МКУ «Трубчевская МПО», МБУ «ВИД», МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе», МКУ «ЕДДС Трубчевского района», контрактной службы и муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта;

- отдел образования администрации Трубчевского муниципального района, осуществляющий ведомственный контроль в отношении муниципальных учреждений образования.

1.4. При проведении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения объектами контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участникам закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных объектами контроля;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) применения объектом контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Ведомственный контроль проводится путем проведения плановых и внеплановых выездных или документарных контрольных мероприятий (далее - проверки).

1.6. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

2.1. Проверки проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - план проверок).

2.2. Проект плана проверок формируется уполномоченным органом и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный),срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

2.3.План проверок утверждается руководителем уполномоченного органа не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому году проведения проверок.

2.4. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на уполноченный орган.

2.5. При необходимости в план проверок могут быть внесены изменения.

2.6. Электронная копия плана проверок, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте Администрации Трубчевскогомуниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не чаще одного раза в 6 месяцев.

2.8. Внеплановая проверка проводится:

а) на основании актов прокурорского реагирования;

б) в случае обращения участника закупки, общественного объединенияили объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие)субъекта контроля;

в) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся на официальном сайтеРоссийской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг(http://zakupki.gov.ru/);

г) в целях контроля за исполнением плана устранения выявленных нарушений, выданного в соответствии с настоящим Регламентом.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

3.1. Проверки проводятся в соответствии с распоряжением администрации Трубчевского муниципального района.

3.2. Не менее чем за 1 рабочий дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее – уведомление). Уведомление подписывается руководителем уполномоченного органа.

3.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень уполномоченных работников;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальныхсредств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы,средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведениятакой проверки.

3.4. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней.

3.5. При проведении проверки уполномоченные работники имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) припредъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документовс учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой

проверки.

3.6. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается уполномоченными работниками и представляется главе администрации муниципального района.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

3.7. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

3.8. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченными работниками разрабатывается и представляется на утверждение главе администрации муниципального района, план устранения выявленных нарушений.

3.9. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 3.7.настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные уполномоченными работниками нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

3.10. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.11. Объект проверки информирует уполномоченный орган о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленныхнарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

3.12. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного нарушения и (или) признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в соответствующие органы.

3.13. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся уполномоченным органом не менее 3 лет.

Приложение №1

к регламенту администрации

Трубчевского муниципального района

«Проведение ведомственного контроля

в сфере закупок для обеспечения

муниципальных нужд»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении проверки

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением администрации Трубчевского муниципального района от\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, уведомляю о проведении (выездной, документальной)проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Проверяемые вопросы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продолжительность проведения проверки составляет 15 календарных дней со дня получения информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

Дата начала проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата окончания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверка проводится на основании распоряжения администрации Трубчевского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На проведение проверки уполномочены должностные лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение проверки)

Для проведения проверки прошу обеспечить:

следующие условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(помещение для работы, средства связи, иные необходимые средства и оборудование для проведения проверки)

следующие документы, информацию, сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок предоставления документов, информации, сведений «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Руководитель уполномоченного органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено:

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

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, дата получения)

Срок проведения контрольного мероприятия продлен до:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата окончания срока проведения контрольного мероприятия)

Основание :распоряжение администрации муниципальногорайона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер распоряжения)

С уведомлением о продлении плановой (внеплановой) проверки ознакомлен:

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

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, дата получения

Приложение № 2

к регламенту администрации

Трубчевского муниципального района

«Проведение ведомственного контроля

в сфере закупок для обеспечения

муниципальных нужд»

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_

проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг

«\_\_\_» \_\_\_\_\_года

Место составления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченным органом в соответствии с распоряжением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, на основании плана проверок проведена плановая (внеплановая, выездная, документальная) проверкам муниципального заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и (или) еѐ членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование, адрес)

Начало проверки - \_\_.\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_г. Окончание проверки - \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предмет проверки: соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг при осуществлении закупок для обеспечения нужд Трубчевского муниципального района.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Проверка проводилась

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О. должностного лица контрольного органа в сфере закупок)

В ходе проведенной проверки, на основании представленных и размещенных на официальном сайте Российской Федерации zakupki.gov.ru документов установлено:

1.

2.

Возражения по фактам, изложенным в акте, в случае их наличия, необходимо представить в уполномоченный орган муниципального района в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня получения настоящего акта.

Акт составлен на \_-х страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые к акту документы: …….. на \_\_ листах в \_\_ экземпляре.

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_(подпись), (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Проверяемое лицо:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись), (инициалы, фамилия)

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

С актом ознакомлен, копию акта получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность),(подпись),(инициалы, фамилия) Приложение № 1 к акту № \_\_ от \_\_ .\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г.

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

Приложение № 3

к регламенту администрации

Трубчевского муниципального района

«Проведение ведомственного контроля

в сфере закупок для обеспечения

муниципальных нужд»

ПЛАН

устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации

в сфере закупок

г.Трубчевск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный орган администрации Трубчевского муниципального района по результатам проведения плановой (внеплановой, выездной, документальной) проверки соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере закупок муниципальным заказчиком контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, проведенной в

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

представляет план устранения выявленных нарушений:

1.

2.

Руководитель уполномоченного органа подпись ФИО

План устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок вручен:

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

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, дата получения)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.12.2024г. № 833

г. Трубчевск

О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 15.10.2020 № 798 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в Трубчевском городском поселении Трубчевского муниципального района Брянской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Трубчевского муниципального района от 10.11.2017 № 922 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «город Трубчевск», постановлением Администрации Трубчевского муниципального района от 14.11.2023 № 811 «Об утверждении перечня муниципальных программ (подпрограмм) для формирования бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» в связи с формированием бюджета Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, постановляю:

1. Внести изменение в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 15.10.2020 № 798 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в Трубчевском городском поселении Трубчевского муниципального района Брянской области» (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального района от 22.01.2022 № 17, от 04.05.2022 № 280, от 29.12.2022 № 1130, от 31.03.2023 № 210, от 29.06.2023 № 428, от 02.08.2023 № 542, от 09.10.2023 № 693, от 29.12.2023 № 999, от 03.06.2024 № 338, от 11.11.2024 №711) (далее - постановление):

1.1. Внести в муниципальную программу «Совершенствование системы муниципального управления в Трубчевском городском поселении Трубчевского муниципального района Брянской области» (далее – муниципальная программа), утверждённую постановлением, следующие изменения:

1.1.1. Позицию паспорта муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 214 638 324,65 рублей,

в том числе:

период 1 - 2023 год – 62 465 789,73 рублей;

период 2 - 2024 год – 58 514 821,16 рублей;

период 3 - 2025 год – 45 816 356,88 рублей;

период 4 - 2026 год – 47 841 356,88 рублей;

период 5 - 2027 год – 0,00 рублей.

1.1.3. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети интернет (https://trubech.ru/)

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района Беленкову О.И.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к постановлению администрации Трубчевского муниципального района от 16.12.2024 г. № 833 | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  | Приложение 3 к муниципальной программе "Совершенствование системы муниципального управления в  Трубчевском городском поселении Трубчевского  муниципального района Брянской области" | | | | |
| ПЛАН | | | | | | | | | | |
| реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | |
| "Совершенствование системы муниципального управления в  Трубчевском городском поселении Трубчевского  муниципального района Брянской области» | | | | | | | | | | |
| N п/п | Основное мероприятие, мероприятие | Ответственный исполнитель, соисполнители | Источник финансового обеспечения | Объем средств на реализацию | | | | | | Связь с целевым показателем (№ 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 | 8 | 8 | 9 |
| 1 | Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления | Отраслевые органы администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 600,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 1 756 280,89 | 299 525,88 | 971 651,01 | 223 904,00 | 261 200,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 1 756 880,89 | 299 725,88 | 971 851,01 | 224 104,00 | 261 200,00 | 0,00 |
| 2 | Мероприятия по выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | Организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 1 364 659,65 | 330 124,02 | 347 421,87 | 343 556,88 | 343 556,88 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 1 364 659,65 | 330 124,02 | 347 421,87 | 343 556,88 | 343 556,88 | 0,00 |
| 3 | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1. Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям 6. Динамика поступлений в бюджет Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области доходов от сдачи в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности по сравнению с предыдущим годом 9. Количество земельных участков, в отношении которых оказаны услуги по межеванию с целью постановки на кадастровый учет |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 99 500,00 | 0,00 | 99 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 99 500,00 | 0,00 | 99 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Мероприятия по содержанию имущества казны Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района, Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4. Доля муниципального имущества Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, планируемого к приватизации, к общему количеству муниципального имущества Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, приватизация которого целесообразна 5. Динамика поступлений в бюджет Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области доходов от сдачи в аренду недвижимого имущества (за исключением земельных участков) по сравнению с предыдущим годом 7. Доля объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков), находящихся в муниципальной собственности, право собственности на которые зарегистрировано в установленном порядке 8. Количество единиц муниципального имущества (имущественных комплексов, пакетов акций, долей в уставных капиталах, отдельных объектов или земельных участков), в отношении которых оказаны услуги по аудиту, оценке рыночной стоимости, технической инвентаризации |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 2 621 161,58 | 471 925,44 | 1 165 236,14 | 367 000,00 | 617 000,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 2 621 161,58 | 471 925,44 | 1 165 236,14 | 367 000,00 | 617 000,00 | 0,00 |
| 6 | Мероприятия по оказанию поддержки субъектов малого предпринимательства, в части компенсации части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в черте Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10. Поддержка субъектов малого предпринимательства, в части компенсации части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в черте Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 3 761 256,00 | 942 000,00 | 927 360,00 | 964 496,00 | 927 400,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 3 761 256,00 | 942 000,00 | 927 360,00 | 964 496,00 | 927 400,00 | 0,00 |
| 7 | Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них за счет средств дорожного фонда | Отдел архитектуры и градостроительства, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2. Доля протяженности автомобильных дорог местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности дорог местного значения 3. Площадь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 45 757 031,19 | 13 167 170,00 | 11 267 661,19 | 10 598 600,00 | 10 723 600,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 45 757 031,19 | 13 167 170,00 | 11 267 661,19 | 10 598 600,00 | 10 723 600,00 | 0,00 |
| 8 | Мероприятия в сфере ЖКХ | Отдел архитектуры и градостроительства, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11. Поддержание объектов коммунальной инфраструктуры в надлежащем техническом состоянии 12. Поддержание объектов внешнего благоустройства в надлежащем санитарном состоянии 13. Реализация прочих вопросов в сфере ЖКХ |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 131 127 943,24 | 34 214 339,09 | 28 936 404,15 | 33 038 600,00 | 34 938 600,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 131 127 943,24 | 34 214 339,09 | 28 936 404,15 | 33 038 600,00 | 34 938 600,00 | 0,00 |
| 9 | Формирование современной городской среды на территории Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | Отдел архитектуры и градостроительства, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 120 867,63 | 70 945,22 | 49 922,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14. Повышение удовлетворенности населения Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области уровнем благоустроенности общественных территорий, территорий и мест массового отдыха населения и дворовых территорий многоквартирных домов |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 10 914 358,63 | 5 362 868,24 | 5 551 490,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 11 035 226,26 | 5 433 813,46 | 5 601 412,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15. Приобретение продукции (агитационного материала), в целях обеспечения безопасности дорожного движения |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 193 030,00 | 93 030,00 | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 193 030,00 | 93 030,00 | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Финансовая поддержка муниципального района | Отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 2 350 000,00 | 2 350 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 2 350 000,00 | 2 350 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | Реализация программ (проектов) инициативного бюджетирования | Отраслевые органы администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 7 056 750,00 | 4 631 250,00 | 2 425 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14. Повышение удовлетворенности населения Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области уровнем благоустроенности общественных территорий, территорий и мест массового отдыха населения и дворовых территорий многоквартирных домов |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 806 857,00 | 507 357,00 | 49 500,00 | 250 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 25 000,00 | - | 25 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 7 888 607,00 | 5 138 607,00 | 2 500 000,00 | 250 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 13 | Мероприятия по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | Отдел учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 115 054,84 | 25 054,84 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 115 054,84 | 25 054,84 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 |
| 14 | Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | Отдел архитектуры и градостроительства, отдел экономики администрации Трубчевского муниципального района | средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16. Расселяемая площадь. 17. Количество переселённых жителей. |
| поступления из федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 6 567 974,00 | 0,00 | 6 567 974,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Итого: | 6 567 974,00 | 0,00 | 6 567 974,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | ИТОГО по муниципальной программе |  | средства областного бюджета | 7 178 217,63 | 4 702 395,22 | 2 475 622,41 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местных бюджетов | 207 435 107,02 | 57 763 394,51 | 56 014 198,75 | 45 816 156,88 | 47 841 356,88 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 25 000,00 | 0,00 | 25 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 214 638 324,65 | 62 465 789,73 | 58 514 821,16 | 45 816 356,88 | 47 841 356,88 | 0,00 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.12.2024г. № 835

г. Трубчевск

О создании межведомственной комиссии

администрации Трубчевского муниципального района

по приёмке жилых помещений,

приобретаемых для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей,

лиц из их числа

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Брянской области от 02.12.2011 № 124-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа», Законом Брянской области от 29.12.2012 № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать межведомственную комиссию администрации Трубчевского муниципального района по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и утвердить ее состав согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, согласно приложению 2.
3. Утвердить форму акта приёмки жилого помещения, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, согласно приложению 3.
4. Утвердить форму акта выявленных недостатков жилого помещения, препятствующих его приёмке, согласно приложению 4.
5. Утвердить форму акта устранения ранее выявленных недостатков жилого помещения, которые препятствуют его приёмке, согласно приложению 5.
6. Утвердить форму соглашения сторон о расторжении муниципального контракта согласно приложению 6.

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

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Приложение 1

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 16.12.2024г. № 835

СОСТАВ

межведомственной комиссии

администрации Трубчевского муниципального района

по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

1. Слободчиков Евгений Александрович – заместитель главы администрации Трубчевского муниципального района, председатель комиссии.
2. Рыжикова Анна Алексеевна – заместитель главы администрации Трубчевского муниципального района, заместитель председателя комиссии.
3. Кондратова Наталья Владимировна – заместитель начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Сидорова Светлана Ивановна – заместитель главы администрации - начальник финансового управления администрации Трубчевского муниципального района.
2. Москалева Ольга Александровна – начальник организационно-правового отдела администрации Трубчевского муниципального района.
3. Моисеев Владимир Михайлович – начальник отдела контрольно-ревизионной работы и защиты информации администрации Трубчевского муниципального района.
4. Овсянникова Евгения Оганесовна – заведующий сектором по опеке и попечительству администрации Трубчевского муниципального района.
5. Сетракова Екатерина Михайловна – ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района.
6. Голеншин Владимир Стефанович – ведущий инспектор отдела архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района.
7. Шупикова Наталья Алексеевна – заведующая межрайонным отделением № 6 ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 16.12.2024г. № 835

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по приёмке жилых помещений,

приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

лиц из их числа

1.Общие положения

1.1. Приёмочная комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее - Комиссия) создана с целью усиления контроля за соблюдением исполнения государственного полномочия по обеспечению жильем детей-сирот, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта, технического задания, заявке, поданной претендентом, а также техническим и иным требованиям.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

1.4. К работе Комиссии могут привлекаться специалисты служб и ведомств, в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы.

2.Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, а также условиям и требованиям муниципального контракта, технического задания и заявки;

- подтверждение факта исполнения поставщиком (продавцом) обязательств по передаче товара (результатов работ) муниципальному заказчику;

- приемка приобретаемых жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подготовка отчетных материалов о работе Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на продажу жилых помещений (далее - Поставщик):

3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям [главы II](consultantplus://offline/ref=302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEEA46731A4ED1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD44612CbAe4I) Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 года № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом". Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта, технического задания и заявки;

3.1.2. Соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям [статьи 23](consultantplus://offline/ref=302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEE9407C1E48D1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD446028bAeAI) Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным [статьей 15](consultantplus://offline/ref=302C19633CE69322C67DEC6B6C9A3E2ECEE941791548D1BC496F174DBB781FAF74C8D338DD44602CbAe4I) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. Предъявления жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке);

3.1.4. Соблюдения сроков предъявления жилых помещений, указанных в муниципальном контракте;

3.1.5. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта, технического задания и заявки;

3.1.6. Обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта, технического задания и заявки;

3.1.7. Обеспечения отсутствия обременений на жилое помещение;

3.1.8. отсутствия задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права;

3.1.9. представления следующих документов:

копии кадастровых паспортов на приобретаемые жилые помещения;

копии технических паспортов на приобретаемые жилые помещения;

копии правоустанавливающих документов на приобретаемые жилые помещения;

копии документов на газовое оборудование и соответствующие договоры на обслуживание;

копии справок об отсутствии задолженности за жилищные и коммунальные услуги, электроэнергию;

3.2. Комиссия имеет право проводить экспертизу результатов, предусмотренных контрактом по приобретению жилых помещений для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, своими силами, либо привлекать к участию в работе компетентных специалистов, экспертов, экспертные организации.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением.

3.3.2. Производить проверку документов (материалов), представленных Поставщиком, в соответствии с муниципальным контрактом, заявкой, производить осмотр жилых помещений и оборудования.

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений, техническом задании и заявке.

3.3.4. Оформлять и подписывать акты приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории муниципального образования (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Акты приемки жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты.

3.3.5. В случае, если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составлять акт выявленных недостатков жилого помещения, препятствующих его приемке, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, и в соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

3.3.6. После повторного осмотра жилого помещения составлять акт устранения ранее выявленных недостатков жилого помещения, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

В случае устранения недостатков Комиссия подписывает акт приемки жилого помещения. В случае не устранения выявленных недостатков Комиссия уведомляет Поставщика об отказе в подписании акта приемки жилого помещения и предлагает заключить Поставщику соглашение сторон о расторжении муниципального контракта по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

При отказе Поставщика от заключения соглашения сторон о расторжении муниципального контракта Комиссией привлекается эксперт (экспертная организация) для подготовки заключения о несоответствии жилого помещения условиям муниципального контракта, технического задания и заявке, на основании которого осуществляется расторжение муниципального контракта в одностороннем порядке.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов приемки жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.

4.5. Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке дня не позднее, чем за 3 дня до начала приёмки жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов приёмки жилых помещений, направляет Поставщику копии актов приемки жилых помещений и иную необходимую информацию.

4.6. Члены Комиссии имеют право:

4.6.1. Излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты.

4.6.2. Вносить предложения по работе Комиссии.

4.6.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приемки жилых помещений, актов выявленных недостатков жилых помещении, препятствующих их приемке, а также актов устранения ранее выявленных недостатков жилых помещений, препятствующих их приемке (далее – акты), которые подписываются всеми членами комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

4.8. Оформление актов осуществляется в течение 2 дней с момента окончания приёмки жилых помещений.

4.9. Копии актов передаются Поставщику в течение 1 дня с момента их подготовки.

4.10. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

4.11. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

Приложение 3

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 16.12.2024г. № 835

Акт

приёмки жилого помещения, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципального образования

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

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Комиссия, действующая на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты акта)

в составе:

Председателя Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Заместителя председателя Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Секретаря Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Членов Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

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

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

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о продавце-поставщике товара)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем Поставщик, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Поставщик представил для приёмки Комиссии жилое помещение, расположенное в многоквартирном жилом доме по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия установила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствие / несоответствие) жилого помещения требованиям раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.

Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилых помещений условиям муниципального контракта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование условий, указанных в техническом задании (ТЗ) | Соответствие (несоответствие) условиям, указанным в ТЗ | Характеристики жилого помещения, предложенные Поставщиком в заявке | Соответствие  (несоответствие) характеристикам жилого помещения, указанным в заявке | Соответствие (несоответствие) требованиям действующего законодательства, предусмотренным для жилых помещений |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Комиссия установила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_соответствие (несоответствие) приобретаемого жилого помещения требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствует/не соответствует) проектной документации (при приемке первичного жилья).

Степень готовности приобретаемого жилого помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствуют/ не соответствуют) требованиям муниципального контракта.

Наличие и состояние инженерной инфраструктуры приобретаемого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствует/ не соответствует) условиям муниципального контракта.

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемому жилому помещению:

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

(перечислить наименование и реквизиты документов)

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

На основании рассмотрения представленной документации и визуального осмотра жилого помещения, комиссия установила, что жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_соответствует/не соответствует) требованиям муниципального контракта и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(пригодно / не пригодно) для проживания в ней лиц.

Акт составлен в \_\_\_\_\_\_ экземплярах, которые вручены (или разосланы) в адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Заместитель председателя Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Секретарь Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО.)

Члены Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО.)

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

(подпись, ФИО.)

Приложение 4

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 16.12.2024г. № 835

Акт

выявленных недостатков жилого помещения, препятствующих его приемке, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Комиссия, действующая на основании постановления (распоряжения) администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты акта)

в составе:

Председателя Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Заместителя председателя Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Секретаря Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Членов Комиссии:

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

(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

С участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, занимаемая должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта   № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Продавец представил для приёмки Комиссии жилое помещение, расположенное в многоквартирном жилом доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, по которому расположено жилое помещение)

Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилого помещения условиям муниципального контракта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование условий, указанных в техническом задании (ТЗ) | Соответствие (несоответствие) условиям, указанным в ТЗ | Характеристики жилого помещения, предложенные поставщиком в заявке | Соответствие  (несоответствие) характеристикам жилого помещения, указанным в заявке | Соответствие (несоответствие) требованиям действующего законодательства, предусмотренным для жилых помещений |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Рекомендации по устранению замечаний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемому жилому помещению:

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

ВЫВОДЫ:

На основании осмотра жилого помещения в натуре Комиссия установила, что жилое помещение *не соответствует*  требованиям муниципального контракта из-за недостатков, отмеченных в акте, препятствующих приемке.

Перечисленные недостатки необходимо устранить в срок до \_\_\_\_\_\_\_дней (не более 10 дней) с момента вручения данного акта.

Акт составлен в 2-х экземплярах и вручен (направлен): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Председатель Комиссии:

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

(подпись, ФИО)

Заместитель председателя Комиссии:

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

(подпись, ФИО)

Секретарь Комиссии:

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

(подпись, ФИО)

Члены Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

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

(подпись, ФИО)

Приложение 5

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 16.12.2024г № 835

Акт

устранения ранее выявленных недостатков жилого помещения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

которые препятствуют его приемке

  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Комиссия, действующая на основании постановления (распоряжения) администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты акта)

в составе:

Председателя Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Заместителя председателя Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Секретаря Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Членов Комиссии:

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

(должность, фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, занимаемая должность)

составили настоящий акт о нижеследующем: Комиссией проведена проверка устранения недостатков, выявленных в результате осмотра жилого помещения, проведенного «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование условий, указанных в техническом задании (ТЗ) | Соответствие (несоответствие) условиям, указанным в ТЗ | Характеристики жилого помещения, предложенные поставщиком в заявке | Соответствие  (несоответствие) характеристикам жилого помещения, указанным в заявке | Соответствие (несоответствие) требованиям действующего законодательства, предусмотренным для жилых помещений |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

ВЫВОДЫ:

На основании осмотра жилого помещения в натуре Комиссия установила, что недостатки, выявленные в результате осмотра жилого помещения, проведенного «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. устранены (не устранены), и жилое помещение соответствует (не соответствует) требованиям муниципального контракта, условиям технического задания, а также поданной заявке.

Акт составлен в 2-х экземплярах и вручен (направлен): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Председатель Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

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

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 6

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 16.12.2024г № 835

СОГЛАШЕНИЕ СТОРОН О РАСТОРЖЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

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

Администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемое «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

(наименование и реквизиты документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице

(сведения о Поставщике)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящее Соглашение о расторжении Контракта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на приобретение жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. Стороны, руководствуясь пунктом 1 статьи 450 ГК РФ, расторгают с даты заключения настоящего Соглашения о расторжении Контракт по взаимному согласию.

2. Стороны претензий друг к другу не имеют.

3. Настоящее Соглашение о расторжении Контракта является неотъемлемой частью Контракта, составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: Поставщик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/ |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2024г. № 837

г. Трубчевск

Об утверждении Порядка продления срока нахождения

на муниципальной службе муниципальных служащих администрации

Трубчевского муниципального района, достигших предельного возраста,

установленного для замещения должности муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK), с целью обеспечения единого порядка продления срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих администрации Трубчевского муниципального района, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы Федеральным законом № 25-ФЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок продления срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих администрации Трубчевского муниципального района, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

4. Настоящее постановление направить в организационно-правовой отдел, отдел образования, финансовое управление администрации Трубчевского муниципального района.

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 17.12.2024г. № 837

ПОРЯДОК

продления срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих администрации Трубчевского муниципального района, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок продления срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих администрации Трубчевского муниципального района (далее - муниципальные служащие), достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - предельный возраст).

1.2. Предельный возраст, установленный для замещения должности муниципальной службы, составляет 65 лет.

1.3. Продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего сверх предельного возраста допускается с учетом результатов и эффективности его служебной деятельности в случае необходимости в использовании профессиональных и деловых качеств муниципального служащего, его знаний и опыта работы.

1.4. Срок нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, продлевается решением представителя нанимателя (работодателя), оформленное соответствующим правовым актом, на основании личного заявления муниципального служащего по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представления непосредственного руководителя муниципального служащего по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору с муниципальным служащим о продлении срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе (далее - дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.5. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, допускается не более чем на один год.

1.6. Действие дополнительного соглашения к трудовому договору начинается на следующий день после даты достижения муниципальным служащим предельного возраста, а в случае последующих продлений срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе - на следующий день после даты окончания срока действия трудового договора, продленного в связи с достижением предельного возраста.

2. Порядок рассмотрения вопроса о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, и принятия по нему решения

2.1. Кадровая служба администрации Трубчевского муниципального района или отраслевого (функционального) органа администрации Трубчевского муниципального района (далее – кадровая служба) ведет учет муниципальных служащих, которые в течение текущего календарного года достигают предельного возраста, а также учет муниципальных служащих, с которыми трудовой договор продлен в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста.

2.2. Кадровый служба не позднее чем за два месяца до достижения муниципальным служащим предельного возраста или истечения срока трудового договора, продленного в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста, уведомляет муниципального служащего в письменной форме под личную подпись о предстоящем расторжении трудового договора.

2.3. Муниципальный служащий вправе обратиться в кадровую службу с заявлением о продлении ему срока нахождения на муниципальной службе (далее - заявление) на имя представителя нанимателя (работодателя) не позднее чем за 15 рабочих дней до достижения им предельного возраста или истечения срока трудового договора, продленного в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста.

2.4. Кадровая служба в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления муниципального служащего запрашивает у непосредственного руководителя муниципального служащего представление о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (далее - представление).

Непосредственный руководитель муниципального служащего в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса готовит и направляет представление в кадровую службу.

В представлении указывается обоснование целесообразности (нецелесообразности) продления срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего с учетом условий.

2.5. Заявление муниципального служащего и представление руководителя муниципального служащего в течение трех рабочих дней с даты получения представления направляются кадровой службой представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения по вопросу продления срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего.

2.6. На основании документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) до достижения муниципальным служащим предельного возраста или истечения срока трудового договора, продленного в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста, принимает решение либо о расторжении трудового договора с муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» или в связи с истечением срока трудового договора, продленного в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста, либо о продлении срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.7. При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о продлении срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит проект правового акта о продлении срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе и проект дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.8. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о расторжении трудового договора с муниципальным служащим кадровую службу в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит проект правового акта о расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста либо в связи с истечением срока трудового договора, продленного в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста.

Приложение 1  
к Порядку продления срока нахождения на муниципальной

службе муниципальных служащих администрации

Трубчевского муниципального района, достигших

предельного возраста, установленного для замещения

должности муниципальной службы  
  
Представителю нанимателя (работодателю)

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

(наименование должности, Ф.И.О.)

                                             от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

                                               (наименование должности и подразделения,

                                                 Ф.И.О. муниципального

                                                         служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В   связи   с  достижением  предельного  возраста,  установленного  для замещения должности  муниципальной  службы частью 2 статьи 13 Федерального закона  от   02.03.2007   N  25-ФЗ  "О  муниципальной  службе в Российской Федерации",  прошу  продлить  срок  нахождения  на  муниципальной  службе в

должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, дата)

Приложение 2  
к Порядку продления срока нахождения на муниципальной

службе муниципальных служащих администрации

Трубчевского муниципального района, достигших

предельного возраста, установленного для замещения

должности муниципальной службы

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о продлении срока нахождения на муниципальной службе

муниципального служащего, достигшего предельного возраста,

установленного для замещения должности муниципальной службы

Фамилия, имя, отчество представляемого муниципального служащего:

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замещаемая должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    Сведения  об  образовании,  дополнительной профессиональной подготовке,

повышении    квалификации,    переподготовке,   наличии    классного   чина

муниципальной службы (классного чина государственной гражданской службы):

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

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

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

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

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

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

    Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет\_\_\_\_\_\_\_\_ мес. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мес.)

    Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего,

проведении  в отношении него  служебной проверки или возбуждении уголовного

дела на момент составления представления:

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

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

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

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

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

    Мотивированная     оценка    профессиональных,    личностных    качеств

муниципального служащего и результатов его деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Вывод:

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

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

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

Руководитель

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

(наименование структурного  (подпись)      (Ф.И.О. руководителя)

     подразделения)

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку продления срока нахождения на муниципальной

службе муниципальных служащих администрации

Трубчевского муниципального района, достигших

предельного возраста, установленного для замещения

должности муниципальной службы

РАСПОРЯЖЕНИЕ (приказ)

(оформляется на официальном бланке)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.                                                                            № \_\_\_\_\_\_

О продлении срока

нахождения на муниципальной службе

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

                           (Ф.И.О.)

В соответствии с п. 2 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы,

1. Продлить срок нахождения на муниципальной службе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающему должность

                          (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .                                 (наименование должности)

сроком на 1 (один) год до «\_\_\_\_»                20     года.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (указать наименование кадрового подразделения)

подготовить проект дополнительного соглашения к трудовому договору (Ф.И.О.) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, о внесении изменений в части срока действия трудового договора.

3. Настоящее (-ий) распоряжение (приказ) направить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Контроль за исполнением распоряжения (приказа) возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись                                                                       Инициалы, фамилия

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2024г. № 838

г. Трубчевск

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

В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8R80M9) и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», руководствуясь постановлением Правительства Брянской области от 08.07.2013 № 313-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Брянской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Брянской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, находящихся на территории Брянской области, и их работников при предоставлении государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P42) 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 (далее - Положение).

2. Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 31.08.2018 № 652 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих» признать утратившим силу.

3. Отраслевым (функциональным) органам администрации Трубчевского муниципального района, МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском муниципальном районе»:

3.1. Обеспечить прием и рассмотрение жалоб в соответствии с [Положением](#P42).

3.2. В двухмесячный срок привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с Положением.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 17.12.2024г. № 838

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, находящегося на территории Трубчевского района (далее – МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе», многофункциональный центр), и его работников при предоставлении муниципальных услуг.

Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

1.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется с соблюдением требований Федерального закона.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации прав, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&dst=100046) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также не применяется в случае обжалования нормативных правовых актов и иных решений администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих по делам об административных правонарушениях, иных решений и действий (бездействия) администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, в отношении которых предусмотрен специальный порядок обжалования.

2. Порядок подачи жалоб

2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих подается непосредственно в администрацию Трубчевского муниципального района, предоставляющую муниципальную услугу.

2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя администрации Трубчевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, подается главе Трубчевского муниципального района.

2.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) работников многофункционального центра, подается руководителю этого многофункционального центра.

2.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) многофункционального центра, подается в администрацию Трубчевского муниципального района, являющуюся учредителем многофункционального центра.

2.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Трубчевского муниципального района, интернет-приемную администрации Трубчевского муниципального района.

2.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, руководителя администрации Трубчевского муниципального района, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Трубчевского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников при предоставлении муниципальных услуг может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.8. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

2.9. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

2.10. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.11. Жалоба должна содержать:

2.11.1. Наименование администрации Трубчевского муниципального района, должностного лица администрации Трубчевского муниципального района либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

2.11.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Трубчевского муниципального района, должностного лица администрации Трубчевского муниципального района либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника.

2.11.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Трубчевского муниципального района,

должностного лица администрации Трубчевского муниципального района либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

2.12. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

2.12.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

2.12.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

2.12.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 2.12](#P81) настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

2.14. Жалоба, поступившая в администрацию Трубчевского муниципального района, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Трубчевского муниципального района, ее должностных лиц и муниципальных служащих (далее - журнал) в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

2.15. Жалоба, поступившая в администрацию Трубчевского муниципального района, интернет-приемную администрации Трубчевского муниципального района, подлежит направлению в течение одного рабочего дня в уполномоченный на ее рассмотрение отраслевой (функциональный) орган, а в случае если жалоба подана на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя администрации Трубчевского муниципального района, жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня и направлению для рассмотрения главе Трубчевского муниципального района.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

2.16. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, предоставляющий муниципальную услугу, на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) многофункционального центра и его работников, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра работника многофункционального центра в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

2.17. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Трубчевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию Трубчевского муниципального района, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

2.18. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

2.19. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пунктов 2.1](#P66) - [2.4](#P69) настоящего Положения, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в [части 4 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&dst=2) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти.

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

2.20.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.20.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

2.20.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.20.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.20.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами.

2.20.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами.

2.20.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2.20.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.20.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.20.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона.

2.21. Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя администрации Трубчевского муниципального района, рассматриваются руководителем администрации Трубчевского муниципального района, уполномоченными лицами, которые определяются администрацией Трубчевского муниципального района, руководителем многофункционального центра, в порядке, утвержденном в соответствии с настоящим Положением, которые обеспечивают:

3.1.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.1.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 2.17](#P90) настоящего Положения.

3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации Трубчевского муниципального района рассматриваются главой Трубчевского муниципального района.

3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностные лица, указанные в [пунктах 3.1](#P112) и [3.2](#P115) настоящего Положения, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

3.4. Администрация Трубчевского муниципального района, многофункциональный центр обеспечивают:

3.4.1. Оснащение мест приема жалоб.

3.4.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Трубчевского муниципального района, ее должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, его работников посредством размещения информации на стендах, в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Трубчевского муниципального района, ее должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

3.4.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

3.4.5. Формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

3.5. Жалоба, поступившая в администрацию Трубчевского муниципального района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Трубчевского муниципального района, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган либо должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 3.6](#P124) настоящего Положения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае поступления жалобы в электронной форме ответ направляется по адресу электронной почты, указанному заявителем.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Трубчевского муниципального района, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

3.8.1. Наименование администрации Трубчевского муниципального района, многофункционального центра (учредителя многофункционального центра), должностного лица, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе.

3.8.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

3.8.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя.

3.8.4. Основания для принятия решения по жалобе.

3.8.5. Принятое по жалобе решение.

3.8.6. В случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

3.8.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем администрации Трубчевского муниципального района, руководителем многофункционального центра, учредителем многофункционального центра.

3.10. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

3.11. Должностное лицо, руководитель администрации Трубчевского муниципального района, руководитель многофункционального центра, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

3.11.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

3.11.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

3.12. Должностное лицо, руководитель администрации Трубчевского муниципального района, руководитель многофункционального центра, учредитель многофункционального центра могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

3.12.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

3.12.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.12.2024 № 852

г. Трубчевск

Об утверждении Программы профилактики

рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям при осуществлении

муниципального контроля на автомобильном

транспорте, городском наземном электрическом

транспорте и в дорожном хозяйстве в границах

населённых пунктов Трубчевского муниципального

района на 2025 год

Руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»,

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населённых пунктов Трубчевского муниципального района на 2025 год (далее Программа профилактики).

2.Установить, что перечень контролируемых лиц, в отношении которых проводятся профилактические визиты в 2025 году, определяется приложением к настоящему постановлению. Перечень подлежит заполнению по мере поступления заявлений от контролируемых лиц о проведении в отношении них профилактических визитов, а также обновлению и размещению на сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, обеспечить реализацию Программы профилактики.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждена

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 19.12.2024 № 852

Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населённых пунктов Трубчевского муниципального района

на 2025 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

1. Под муниципальным контролем на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве понимается деятельность органа, уполномоченного Администрацией Трубчевского муниципального района на осуществление муниципального контроля, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации» (далее - обязательные требования) в отношении муниципального дорожного фонда, осуществляемая в пределах полномочий органа муниципального контроля посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Субъекты, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве:

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица;

- физические лица.

Администрация Трубчевского муниципального района (далее - Администрация) осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве за соблюдением требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, должно способствовать улучшению в целом ситуации, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований в указанной сфере.

В целях профилактики нарушений обязательных требований закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации» на официальном сайте Администрации размещаются перечни обязательных требований вышеуказанного законодательства Российской Федерации, выполнение которых является предметом муниципального контроля, нормативные правовые акты, регламентирующие обязательные требования в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Трубчевском муниципальном районе, а также Планы проведения плановых проверок соблюдения требований закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации» Российской Федерации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и итоги по ним.

По результатам осуществления контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации» в отношении объектов жилищных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность и исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий выявлены характерные нарушения обязательных требований в области вышеуказанного законодательства.

Так, типичными нарушениями подконтрольных субъектов являются: предоставление некачественных работ, несвоевременное проведение капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, а также нарушения законодательства о безопасности дорожной деятельности.

нарушение прав потребителей на своевременность, полноту и достоверность информации об услугах; нарушение требований к качеству автомобильных дорог; невыполнение исполнителями обязанностей по надлежащему содержанию автомобильных дорог.

Анализ причин нарушений обязательных требований, условий, способствующих нарушениям обязательных требований, показывает следующее: подконтрольные субъекты не знают и (или) неверно понимают требования законодательства в области законодательства б автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации.

За 2024 год проверки в отношении юридических лиц не проводились.

Благодаря профилактическим мерам Администрации удается снизить количество нарушений в установленной сфере деятельности при проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с подконтрольными субъектами и разъяснении обязательных требований.

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1. Информирование.

Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2. Обобщение правоприменительной практики.

Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3. Объявление предостережения.

Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4. Консультирование.

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- порядка проведения контрольных мероприятий;

- периодичности проведения контрольных мероприятий;

- порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

- порядка обжалования решений Контрольного органа.

Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

- посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

5. Профилактический визит.

Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

- контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожного хозяйства, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

- объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

Таким образом, профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

Сокращение количества нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – субъекты профилактики) обязательных требований законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации на территории Трубчевского района муниципального района.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
4. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска;
6. Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности подконтрольных субъектов;
7. Формирование единого понимания обязательных требований у всех участников надзорной деятельности;
8. Создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Структурное подразделение, ответственное за реализацию |
| 1. | Информирование  (размещение и поддержка в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») | в период действия программы профилактики | Начальник отдела архитектуры и ЖКХ |
| 2. | Обобщение правоприменительной практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом | Начальник отдела архитектуры и ЖКХ |
| 3. | Объявление предостережений | в случае наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований | Начальник отдела архитектуры и ЖКХ |
| 4. | Консультирование  (в устной или письменной форме по следующим вопросам:  а) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;  б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;  в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;  г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий) | в период действия программы профилактики (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) | Начальник отдела архитектуры и ЖКХ, ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ |
| 5. | Обязательный профилактический визит | I, IV квартал | Начальник отдела архитектуры и ЖКХ, ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ |

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Оценка эффективности и результативности профилактических мероприятий осуществляется по следующим направлениям:

- информированность подконтрольных субъектов, о требованиях, о порядке проведения проверок, правах подконтрольного субъекта при проведении контрольных мероприятий;

- понятность обязательных требований, обеспечивающая их однозначное толкование всеми участниками контрольной деятельности;

- установление с подконтрольными субъектами систематического взаимодействия с Администрацией;

- снижение количества выявленных нарушений обязательных требований.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Величина |
| 1. | Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100% |
| 2. | Количество обобщений правоприменительной практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля | 1 |
| 3. | Количество вынесенных предостережений | не менее 2 |
| 4. | Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного органа | 100% от числа обратившихся |
| 5. | Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольного субъекта при проведении проверки | 100% от числа обратившихся |
| 6. | Количество проведенных профилактических визитов | не менее 10 |
| 7. | Количество проведенных профилактических мероприятий | не менее 20 мероприятий |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В ЛЕ Н И Е**

от 19.12.2024 №853

г. Трубчевск

Об утверждении Программы профилактики рисков

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

при осуществлении муниципального жилищного контроля

на территории Трубчевского муниципального района на 2025 год

В соответствии со [статьей 44](garantF1://12064247.8201) Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Трубчевского муниципального района на 2025 год (далее – Программа профилактики).

2.Установить, что перечень контролируемых лиц, в отношении которых проводятся профилактические визиты в 2025 году, определяется приложением к настоящему постановлению. Перечень подлежит заполнению по мере поступления заявлений от контролируемых лиц о проведении в отношении них профилактических визитов, а также обновлению и размещению на сайтеадминистрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере жилищного контроля, обеспечить реализацию Программы профилактики.

4.Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждена постановлением

администрации Трубчевского

муниципального района

от 19.12.2024 №853

Программа профилактики рисков

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Трубчевского муниципального района

на 2025 год

I. Общие положения

1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Трубчевского муниципального района на 2025 год (далее - Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в отношении муниципального жилищного фонда, а также создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»(далее- Федеральный закон №248-ФЗ);

- Федеральным законом от 31.07.2020 №247-ФЗ"Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

3. Срок реализации Программы - 2025 год.

# II. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

4. Предметом муниципального жилищного контроля является деятельность органа муниципального контроля по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в сфере жилищных правоотношений.

5. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального жилищного контроля, регламентированы следующими правовыми актами:

- Жилищный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=373476&date=14.09.2021) Российской Федерации;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=356129&date=14.09.2021) Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=392661&date=14.09.2021) Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=356131&date=14.09.2021) Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=305825&date=14.09.2021) Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&date=14.09.2021) Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда".

6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее - производственные объекты).

7. В качестве контролируемых лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами.

8. В 2024 году внеплановые проверки в отношении управляющих компаний не проводились.

9. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в 2025 году в соответствии с Программой осуществляются следующие мероприятия:

1) на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети "Интернет" (http://www.trubech.ru/) в рубрике "Муниципальный контроль") актуализированы перечни нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов.

2) обеспечено информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов посредством:

- на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района;

- ежедневного консультирования по вопросам, связанным с исполнением обязательных требований, и осуществлением муниципального контроля, как лично, так и по телефону;

- постоянного мониторинга изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по итогам которого в общедоступных источниках (в рубрике "Муниципальный контроль" на официальном сайтеадминистрации Трубчевского муниципального района,в

средствах массовой информации) размещается информация о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие.

10. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа, являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований данными лицами.

# III. Цели и задачи реализации Программы

11. Целями реализации Программы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в отношении муниципального жилищного фонда;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

12. Задачами реализации Программы являются:

1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда;

2) повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в сфере жилищных правоотношений;

3) приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

IV. Перечень профилактических мероприятий,

сроки (периодичность) их проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  профилактического мероприятия | Срок  реализации | Ответственные должностные лица |
| 1. | Информирование, посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии)на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района |  |  |
| 1.1. | текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля | в течение года  (по мере необходимости) | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.2. | сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу | в течение года  (по мере необходимости) | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.3. | [перечня](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=213122&date=20.09.2021) нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции | 01.01.2025 | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.4. | руководств по соблюдению обязательных требований, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386984&dst=100101&field=134&date=20.09.2021) "Об обязательных требованиях в Российской Федерации" | 01.01.2025 | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.5. | перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска | 01.01.2025 | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.6 | перечня объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска | 01.01.2025 | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.7. | программы профилактики рисков причинения вреда и плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий | В течение 5 дней с даты утверждения | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.8 | исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица | 01.01.2025 | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.9. | сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований | 01.01.2025 | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.10. | доклада о муниципальном жилищном контроле | в течение 5 дней с даты утверждения | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 2. | Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований | в течение года  (при наличии оснований) | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 3. | Консультирование посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятияв порядке, установленном положением о виде контроля | в течение года | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 4. | Профилактический визит в целях информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска | ежеквартально | Зам.начальника отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района ,ведущий инспектор отдела архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |

V. Показатели результативности и эффективности Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Исполнение  показателя  2025 год,  % |
| Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в соответствии со статьей 46 Федерального закона №248-ФЗ | 100% |
| Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за консультацией | 100% |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.12.2024 № 854

г. Трубчевск

Об утверждении Программы профилактики

рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям при

осуществлении муниципального контроля

в сфере благоустройства на территории

Трубчевского муниципального района на 2025год

Руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»,

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Трубчевского муниципального района на 2025 год (далее – Программа профилактики).

2.Установить, что перечень контролируемых лиц, в отношении которых проводятся профилактические визиты в 2025 году, определяется приложением к настоящему постановлению. Перечень подлежит заполнению по мере поступления заявлений от контролируемых лиц о проведении в отношении них профилактических визитов, а также обновлению и размещению на сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить реализацию Программы профилактики.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждена постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 19.12.2024 № 854

Программа профилактики рисков

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

при осуществлении муниципального контроля в сфере

благоустройства на территории Трубчевского муниципального района

на 2025 год

I. Общие положения

1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Трубчевского муниципального района на 2025 год (далее - Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере благоустройства, а также создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"(далее - Федеральный закон №248-ФЗ);

- Федеральным законом от 31.07.2020 №247-ФЗ"Об обязательных требованиях в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон №247-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

3. Срок реализации Программы - 2025 год.

# II. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований Правил благоустройства территории Трубчевского городского поселения в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее – обязательные требования).

5. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, регламентированы следующим правовым актом:

- решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 19.10.2017 № 3-167 "Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «город Трубчевск» (включая механизмы вовлечения людей и общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития городской среды) в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды".

6. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, природные и природно-антропогенные объекты и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

7. В качестве подконтрольных субъектов выступают граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона №248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю в сфере благоустройства.

8. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа, --являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований данными лицами.

# III. Цели и задачи реализации Программы

11. Целями реализации Программы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) -охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

12. Задачами реализации Программы являются:

1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

2) повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3) приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

IV. Перечень профилактических мероприятий,

сроки (периодичность) их проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  профилактического мероприятия | Срок  реализации | Ответственные должностные лица |
| 1. | Информирование, посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии) на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет: | 2025 | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.1. | текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства | в течение года  (по мере необходимости) | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.2. | сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу | в течение года  (по мере необходимости) | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.3. | [перечня](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=213122&date=20.09.2021) нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции | 01.01.2025 | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.4. | руководств по соблюдению обязательных требований, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386984&dst=100101&field=134&date=20.09.2021)№247-ФЗ | 01.01.2025 | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.5. | Программы | в течение 5 дней с даты утверждения | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.6 | исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица | 01.01.2025 | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.7. | сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований | 01.01.2025 | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 1.8. | доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства | в течение 5 дней с даты утверждения | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 2. | Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований | в течение года  (при наличии оснований) | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 3. | Консультирование посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном положением о виде контроля | в течение года | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |
| 4. | Профилактический визит в целях информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля | ежеквартально | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района |

V. Показатели результативности и эффективности Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Исполнение  показателя  2025 год,  % |
| Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в соответствии со статьей 46 Федерального закона №248-ФЗ | 100% |
| Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за консультацией | 100% |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.12.2024 № 855

г. Трубчевск

Об утверждении программы профилактики

рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям при

осуществлении муниципального лесного

контроля в границах Трубчевского

муниципального района на 2025 год

Руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в границах Трубчевского муниципального района на 2025 год (далее – Программа профилактики).

2.Установить, что перечень контролируемых лиц, в отношении которых проводятся профилактические визиты в 2025 году, определяется приложением к настоящему постановлению. Перечень подлежит заполнению по мере поступления заявлений от контролируемых лиц о проведении в отношении них профилактических визитов, а также обновлению и размещению на сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального лесного контроля, обеспечить реализацию Программы профилактики.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждена постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 19.12.2024 № 855

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального

лесного контроля в границах Трубчевского муниципального района на 2025 год

1. Общие положения

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в границах Трубчевского муниципального района на 2025 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», в целях организации проведения в 2025 году администрацией Трубчевского муниципального района профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Трубчевского муниципального района.

Органом местного самоуправления администрацией Трубчевского муниципального района, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля на территории Трубчевского муниципального района, является отдел архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

Программа профилактики содержит следующие разделы: анализ текущего состояния осуществления муниципального лесного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности уполномоченного органа, характеристику проблем, на решение которых направлена настоящая Программа профилактики; цели и задачи реализации Программы профилактики; перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения; показатели результативности и эффективности Программы профилактики.

2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального лесного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности уполномоченного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Муниципальный лесной контроль на территории Трубчевского муниципального контроля, в том числе мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществлялись уполномоченным органом в 2024 году с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществлялись уполномоченным органом в соответствии с Программой профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Брянской области, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, при организации и осуществлении администрацией Трубчевского муниципального района муниципального контроля на 2024 год.

3. Цели и задачи реализации Программы профилактики

Цели реализации программы профилактики:

1) стимулирование добросовестного соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Задачи программы профилактики:

1) укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) осуществление планирования и проведения профилактических мероприятий на основе принципов их понятности, информационной открытости, вовлеченности контролируемых лиц, а также обязательности, актуальности, периодичности профилактических мероприятий;

3)выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;

4) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц.

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность)

их проведения на 2025 год

| №  п/п | Наименование  профилактического мероприятия | Срок (периодичность)  проведения | Ответственный  исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований,  посредством размещения на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети «Интернет»: | В течение  2025 года | Отдел архитектуры и ЖКХ |
| 1.1 | текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля;  сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального лесного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;  перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального лесного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции | По мере издания  нормативных правовых актов, внесения изменений в нормативные правовые акты | Отдел архитектуры и ЖКХ |
| 1.2 | руководств по соблюдению обязательных требований, разработаны и утверждены в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EA8851E98D311C165014EEE006D98D1BC1C10237667566C048154BE422EB14F8337255A4F28AF1487C6C01E6D2CA2187E83E29D54206E4BCO6DCF) «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» | По мере издания | Отдел архитектуры и ЖКХ |
| 1.3 | сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований | В течение  2024 года | Отдел архитектуры и ЖКХ |
| 1.4 | программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному лесному контролю на территории Трубчевского муниципального района на 2025 год | Не позднее  ноября  2024 года | Отдел архитектуры и ЖКХ |
| 1.5 | доклада о муниципальном лесном контроле на территории Трубчевского муниципального района в отчетный период | В сроки, установленные требованиями  к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада  о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации  от 7.12.2020  № 2041 | Отдел архитектуры и ЖКХ |
| 2 | Консультирование по вопросам компетенции уполномоченного органа, соблюдения обязательных требований, проведения контрольных мероприятий, применения мер ответственности, осуществляемое по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия | В период действия программы профилактики | Отдел архитектуры и ЖКХ |
| 3 | Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований | При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом  «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | Отдел архитектуры и ЖКХ |

5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка эффективности реализации Программы профилактики осуществляется путем сопоставления отчетных показателей и числа реализованных мероприятий   
в текущем году.

Критерием оценки эффективности реализации Программы профилактики является уровень эффективности реализации Программы профилактики.

Оценка эффективности реализации Программы профилактики определяется по формуле:

P = x / y \* 100%,

где:

P – эффективность реализации Программы профилактики, процент;

x – количество проведенных мероприятий;

y – количество запланированных мероприятий.

Определение уровня эффективности реализации

Программы профилактики

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическое значение P, процент | Уровень эффективности |
| 100 | Высокая эффективность |
| От 70 до 100 | Средняя эффективность |
| Меньше 70 | Низкая эффективность |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.12.2024 г. № 860

г.Трубчевск

Об утверждении Порядка предоставления участникам

специальной военной операции и членам их семей

права льготного посещения муниципальных учреждений

культуры Трубчевского муниципального района, а также

развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1), постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 02.12.2024 № 777 «О дополнительных мерах социальной поддержки в сфере культуры, физической культуры и спорта отдельных категорий военнослужащих, сотрудников федеральных государственных органов, лиц, поступивших в добровольческие формирования, а также членов их семей», руководствуясь Приказом Департамента культуры Брянской области от 19.11.2024 № 0111/645 «Об утверждении Порядка предоставления участникам специальной военной операции и членам их семей права льготного посещения государственных учреждений культуры Брянской области, а также развлекательных мероприятий, проводимых на региональном уровне»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления участникам специальной военной операции и членам их семей права льготного посещения муниципальных учреждений культуры Трубчевского муниципального района, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне.
2. Директорам МБУК «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха», Никитченковой С.А., МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района» Тубол С.Н., МБУК «Трубчевский музей и планетарий» Шурубкину М.М. обеспечить внесение изменений в положение об оказании платных услуг в учреждении в соответствии с настоящим Порядком.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и 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 Рыжикову А.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 19.12.2024г. № 860

Порядок

предоставления участникам специальной военной операции и членам их семей права льготного посещения муниципальных учреждений культуры Трубчевского муниципального района, также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и членам их семей (далее - СВО, участник СВО, член семьи участника СВО) права бесплатного посещения муниципальных учреждений культуры Трубчевского муниципального района, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне.
2. Организация льготного посещения участниками СВО и членами семей участников СВО муниципальных учреждений культуры Трубчевского муниципального района (далее - учреждения культуры), а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне, обеспечивается путем включения в положение об оказании платных услуг в учреждении культуры права на бесплатное посещение следующими категориями граждан (заявителями):
   1. лицами, призванными на военную службу и службу в войсках национальной гвардии по мобилизации;
   2. лицами, заключившими контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации или находящимися (находившимися) на службе в войсках национальной гвардии, участвующими (участвовавшими) в проведении специальной военной операции;
   3. лицами, заключившими контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии) участвующими (участвовавшими) в проведении специальной военной операции;
   4. иными лицами, которые по заданию федерального органа исполнительной власти, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации выполняют (выполняли) задачи, обеспечивают (обеспечивали) выполнение или содействуют/ (содействовали) выполнению задач в ходе специальной военной операции;
   5. членами семьи участников СВО, отнесенным к категориям, предусмотренным подпунктами 2.1 -2.4 пункта 2 настоящего Порядка.
3. Льготы членам семьи участников СВО предоставляются также в случае их гибели (смерти).
4. Бесплатное посещение учреждений культуры реализуется путем непосредственного обращения заявителя в учреждение культуры без предварительной записи в дни и часы работы учреждения культуры с предъявлением документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.
5. Бесплатное посещение учреждений культуры осуществляется заявителем на основании следующих документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности, выданное на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана или справка взамен военного билета, паспорт иностранного гражданина, документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего гражданства) - для всех категорий заявителей, достигших 14 лет;

свидетельство о рождении (в том числе свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства) - для заявителей, не достигших 14 лет;

справка, выданная участникам СВО федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) их для участия в специальной военной операции, по форме согласно приложению № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» - для участника СВО;

справка, выданная федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) участника СВО для участия в специальной военной операции, по форме согласно приложению № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области - для членов семьи участника СВО.

1. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются в виде оригиналов или нотариально заверенных копий. Документы, выданные компетентными органами иностранного государства, представляются вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.
2. Представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, является основанием для выдачи заявителю бесплатного входного билета на посещение учреждения.
3. Учет бесплатного посещения учреждения участниками СВО и членами их семей осуществляется учреждением в автоматизированной системе продажи билетов или путем фиксации посещения в специальном журнале.
4. Финансовое обеспечение предоставления бесплатного посещения учреждений культуры участниками СВО и членами их семей осуществляется в рамках средств, предусмотренных планами финансово-хозяйственной деятельности (сметой) учреждений культуры в соответствующем году.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.12.2024г. № 861

г. Трубчевск

О создании комиссии по рассмотрению кандидатур

для занесения на Доску Почета муниципального образования

«Трубчевский муниципальный район Брянской области»

В целях наиболее объективного решения вопроса по определению кандидатур для занесения на Доску Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области», руководствуясь решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 27.11.2024 № 7-36 «Об утверждении Положения о Доске Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области», распоряжением администрации Трубчевского муниципального района от 16.12.2024г. № 1507-р «Об организации работы по исполнению решения Трубчевского районного Совета народных депутатов от 27.11.2024 № 7-36 «Об утверждении Положения о Доске Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области» в администрации Трубчевского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области» в составе:

Слободчиков Евгений Александрович - заместитель главы администрации Трубчевского муниципального района, председатель комиссии

Москалева Ольга Александровна – начальник организационно-правового отдела администрации Трубчевского муниципального района, заместитель председателя комиссии

Боронина Жанна Владимировна – главный специалист организационно-правового отдела администрации Трубчевского муниципального района, секретарь комиссии

члены комиссии:

Евсеев Василий Васильевич – Глава Трубчевского муниципального района (по согласованию)

Рыжикова Анна Алексеевна - заместитель главы администрации Трубчевского муниципального района

Сидорова Светлана Ивановна - заместитель главы администрации – начальник финансового управления администрации Трубчевского муниципального района

Лушина Тамила Ивановна – начальник отдела архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района

Робкина Светлана Анатольевна – начальник отдела образования администрации Трубчевского муниципального района

Самошкина Наталья Ивановна – начальник отдела культуры, физической культуры и архивного дела администрации Трубчевского муниципального района

Коровкина Валентина Ивановна – председатель Трубчевского координационного совета профсоюзов (по согласованию)

Степакова Светлана Александровна – председатель Общественной палаты Трубчевского муниципального района (по согласованию).

2. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области».

3. Настоящее постановление довести до заинтересованных лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 20.12.2024г. № 861

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области»

1 Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области» (далее – комиссия, Доска Почета) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 27.11.2024 № 7-36 «Об утверждении Положения о Доске Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области», другими нормативными актами и настоящим Положением.

2.Функции и полномочия комиссии

Комиссия:

2.1 рассматривает ходатайства о занесении на Доску Почета, которые представляют в соответствии с Положением о Доске Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области», утвержденным решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 27.11.2024 № 7-36, Глава Трубчевского муниципального района, администрация Трубчевского муниципального района и ее отраслевые (функциональные) органы), депутаты Трубчевского районного Совета народных депутатов, руководители организаций, общественных объединений, иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Трубчевского муниципального района;

2.2 выносит решения с рекомендациями главе администрации Трубчевского муниципального района об утверждении кандидатур для занесения на Доску Почета, которые оформляются протоколами заседаний;

2.3 комиссия вправе:

2.3.1 в пределах своей компетенции запрашивать и безвозмездно получать необходимую информацию (материалы), связанную с исполнением полномочий и функций комиссии;

2.3.2 приглашать на свои заседания для получения информации и объяснений по рассматриваемым вопросам должностных лиц, специалистов и граждан.

3 Организация работы комиссии

3.1. Комиссия создается постановлением администрации Трубчевского муниципального района в составе не менее 9 человек.

Комиссия состоит из председателя комиссии, который руководит деятельностью комиссии и распределяет обязанности, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии по согласованию могут входить представители общественных организаций, представители трудовых коллективов и члены Общественного совета муниципального образования.

3.3. В течение 5 календарных дней со дня окончания срока подачи ходатайства и прилагаемые документы о занесении на Доску Почета направляются организационно-правовым отделом администрации Трубчевского муниципального района в комиссию.

3.4. Комиссия ежегодно, до 05 апреля рассматривает поступившие ходатайства и принимает решение с рекомендациями главе администрации Трубчевского муниципального района об утверждении кандидатур для занесения на Доску Почета.

3.5. Дату проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.6. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.7. Комиссия рассматривает представленные документы и в соответствии с настоящим Положением принимает решение открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей членов комиссии. По каждой кандидатуре для занесения на Доску Почета проводится отдельное голосование.

Решение комиссии оформляется протоколом.

3.8. Решение с рекомендациями главе администрации Трубчевского муниципального района об утверждении кандидатур для занесения на Доску Почета принимается в соответствии с критериями отбора, среди которых основными являются:

- соответствие ходатайства и документов требованиям, установленным Положением о Доске Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области», утвержденным решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 27.11.2024 № 7-36;

- достижение высокого профессионального мастерства и результатов труда в деле совершенствования профессионального уровня работников в соответствующей сфере деятельности;

- личный вклад в решение актуальных задач развития отрасли на территории Трубчевского муниципального района;

- победа в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, областном и иных уровнях;

- награждение государственными наградами Российской Федерации, наградами Брянской области, присвоение почетных званий, наличие наград муниципального уровня;

- стаж работы в отрасли не менее 5 лет;

- иные заслуги.

3.9. Протокол ведется на каждом заседании комиссии секретарем и включает в себя следующие обязательные положения:

дата и место заседания комиссии;

состав присутствующих;

состав приглашенных на заседание;

содержание рассматриваемых дел или материалов;

принятое решение по рассматриваемому вопросу.

Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

3.10. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

3.11. Решение, действие (бездействие) комиссии и ее членов, принятые в ходе рассмотрения ходатайств могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.12.2024 № 882

г.Трубчевск

Об утверждении Порядка ведения

реестра муниципальных маршрутов

регулярных перевозок с регулируемыми

тарифами на территории города Трубчевска

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Брянской области от 03.07.2010 № 54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», в целях формирования и ведения информационной базы данных о муниципальных маршрутах регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории города Трубчевска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории города Трубчевска (далее – Порядок).
2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене

Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 25.12.2024 № 882

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ

РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК С РЕГУЛИРУЕМЫМИ ТАРИФАМИ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ТРУБЧЕВСКА

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории города Трубчевска разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об организации регулярных перевозок) и устанавливает процедуру формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории города Трубчевска (далее - Реестр).

2. Реестр представляет собой единую информационную базу данных, содержащую сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории города Трубчевска.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района Брянской области в форме таблицы.

4. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в Реестр сведений о муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Трубчевского муниципального района, а также внесения в него соответствующих изменений.

5. Реестр включает следующие сведения, определенные частью 1 статьи 26 Федерального закона об организации регулярных перевозок:

5.1. регистрационный номер маршрута;

5.2. порядковый номер маршрута регулярных перевозок;

5.3. наименование маршрута регулярных перевозок в виде остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок или наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

5.4. наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты;

5.5. наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;

5.6. протяженность маршрута регулярных перевозок;

5.7. порядок посадки и высадки пассажиров;

5.8. вид регулярных перевозок;

5.9. виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса, иные характеристики;

5.10.экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;

5.11. дата начала осуществления регулярных перевозок;

5.12. наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и отчество ИП (в т.ч. участников договора простого товарищества) осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок;

5.13. срок действия контракта или срок действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

5.14. даты вынесения решений об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок, о заключении контракта либо предоставлении права осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и реквизиты таких решений;

5.15. иные требования.

6. Сведения, включенные в Реестр (за исключением сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя), и внесенные в него изменения размещаются на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района Брянской области в срок не позднее 10 рабочих дней после принятия решения об установлении, изменении, отмене муниципальных маршрутов, подписания муниципальных контрактов, либо прекращения действующих контрактов.

7. Сведения, включенные в Реестр, доступны для ознакомления без взимания платы.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.12.2024 № 883

г.Трубчевск

Об утверждении Порядка ведения

реестра муниципальных маршрутов

регулярных перевозок с регулируемыми

тарифами на территории Трубчевского

муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Брянской области от 03.07.2010 № 54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», в целях формирования и ведения информационной базы данных о муниципальных маршрутах регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории Трубчевского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории Трубчевского муниципального района (далее – Порядок).
2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 25.12.2024 № 883

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ

РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК С РЕГУЛИРУЕМЫМИ ТАРИФАМИ

НА ТЕРРИТОРИИ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории Трубчевского муниципального района разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об организации регулярных перевозок) и устанавливает процедуру формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории Трубчевского муниципального района (далее - Реестр).

2. Реестр представляет собой единую информационную базу данных, содержащую сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Трубчевского муниципального района.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом архитектуры и ЖКХ администрации Трубчевского муниципального района Брянской области в форме таблицы в электронном виде.

4. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в Реестр сведений о муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Трубчевского муниципального района, а также внесения в него соответствующих изменений.

5. Реестр включает следующие сведения, определенные частью 1 статьи 26 Федерального закона об организации регулярных перевозок:

5.1. регистрационный номер маршрута;

5.2. порядковый номер маршрута регулярных перевозок;

5.3. наименование маршрута регулярных перевозок в виде остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок или наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

5.4. наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты;

5.5. наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;

5.6. протяженность маршрута регулярных перевозок;

5.7. порядок посадки и высадки пассажиров;

5.8. вид регулярных перевозок;

5.9. виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса, иные характеристики;

5.10.экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;

5.11. дата начала осуществления регулярных перевозок;

5.12. наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и отчество ИП (в т.ч. участников договора простого товарищества) осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок;

5.13. срок действия контракта или срок действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

5.14. даты вынесения решений об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок, о заключении контракта либо предоставлении права осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и реквизиты таких решений;

5.15. иные требования.

6. Сведения, включенные в Реестр (за исключением сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя), и внесенные в него изменения размещаются на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района Брянской области в срок не позднее 10 рабочих дней после принятия решения об установлении, изменении, отмене муниципальных маршрутов, подписания муниципальных контрактов, либо прекращения действующих контрактов.

7. Сведения, включенные в Реестр, доступны для ознакомления без взимания платы.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.12.2024 № 884

г. Трубчевск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию части потерь

в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров

автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам

регулярных перевозок на территории Трубчевского муниципального района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 30.11.2015 № 5-195 «Об организации транспортного обслуживания на территории Трубчевского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на компенсацию части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Трубчевского муниципального района.
2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Е.А. Слободчикова, заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района – начальника финансового управления администрации Трубчевского муниципального района С.И. Сидорову.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 25.12.2024 № 884

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на компенсацию части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Трубчевского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования, в том числе и всех льготных категорий граждан, установленных федеральным и областным законодательством, на территории Трубчевского муниципального района.
3. Порядок устанавливает единый метод расчета и обеспечивает решение следующих задач:
4. Контроль обоснованности затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутах на территории Трубчевского муниципального района (далее - перевозчики), обеспечивающий защиту экономических интересов населения;
5. Создание равных условий для перевозчиков различных форм собственности;
6. Обеспечение социально-экономической эффективности пассажирских перевозок путем согласования интересов населения, пользующегося услугами пассажирского транспорта общего пользования и перевозчиков.
7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.
8. Главным распорядителем средств бюджета Трубчевского муниципального района, выделенных для предоставления субсидии, является администрация Трубчевского муниципального района.

2. Категории и (или) критерии отбора перевозчиков, имеющих право получение субсидий

Выделение субсидии осуществляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутах и заключившим с администрацией Трубчевского муниципального района муниципальный контракт на оказание услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории Трубчевского муниципального района в очередном году в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидии предоставляются перевозчикам с целью обеспечения организации регулярного транспортного обслуживания автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам на территории Трубчевского муниципального района.
2. Субсидии предоставляются перевозчикам при выполнении ими следующих условий:
3. Заключение с администрацией Трубчевского муниципального района муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории Трубчевского муниципального района;
4. Соблюдение правил перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, требований по безопасности дорожного движения, установленных законодательством Российской Федерации;
5. Предоставление в администрацию Трубчевского муниципального района установленных настоящим Порядком расчетов и документов.
   1. Субсидия предоставляется в следующем порядке:

Перевозчики для получения субсидий ежемесячно представляют в

администрацию Трубчевского муниципального района:

* + 1. в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, заявление о перечислении субсидии в произвольной форме;
    2. в срок до 2-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о выполнении параметров перевозок и расписания движения транспортных средств (приложение № 1);
    3. в срок до 3-го числа, следующего за отчетным - отчет о результатах работы пассажирского транспорта и использовании бюджетных ассигнований (приложение 2).

3.4. Размер субсидии рассчитывается как разность между фактически произведенными экономически обоснованными затратами на выполнение перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам Трубчевского муниципального района и фактически полученными доходами от перевозки пассажиров по данным маршрутам. Фактические затраты подтверждаются бухгалтерской и статистической отчетностью, предусмотренной действующим законодательством.

Для определения и обоснованности размера части затрат, возникающих в результате перевозки пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, перевозчики обязаны вести раздельный учет доходов и экономически обоснованных затрат по данным маршрутам и иным осуществляемым видам деятельности согласно Инструкции по составу, учету и калькулированию затрат, включаемых в себестоимость перевозок (работ, услуг) предприятий автомобильного транспорта, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации от 29.08.1995.

В отчете отражаются фактические расходы перевозчиков:

* расходы по оплате труда принимаются в размерах фактических затрат, но не выше 5-кратного размера минимальной оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда";
* начисления на заработную плату;
* расходы на горюче-смазочные материалы (отражаются фактические расходы за отчетный период, исходя из фактического пробега конкретной марки автобуса (на основании путевых листов), научно обоснованных норм расхода и цен на топливо, в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (по данным бухгалтерского учета);
* износ автомобильной резины (отражаются фактические расходы за отчетный период для конкретной марки автобуса, работающего на конкретном маршруте, исходя из научно обоснованных норм и цен (по данным бухгалтерского учета), в соответствии со следующими нормативными актами:

- временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств, РД 3112199-1085-02, утвержденными распоряжением Минтранса России от 05.01.2004 N АК-1-р;

* расходы, связанные с проведением технического обслуживания, текущего и капитального ремонта подвижного состава автомобильного транспорта (отражаются фактические расходы за отчетный период на проведение технического обслуживания и эксплуатационного ремонта, исходя из научно обоснованных норм и цен, на основании данных бухгалтерского учета);

общехозяйственные расходы (отражаются затраты, связанные с обслуживанием и управлением пассажирским автотранспортом, распределение расходов производится способом, предусмотренным учетной политикой перевозчика и отнесенным на данный вид перевозок);

* прочие расходы.

Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетом,

утвержденным решением Трубчевского районного Совета народных депутатов на соответствующий финансовый год, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи на цели, определенные настоящим Порядком.

Общая сумма субсидий, предоставленных получателю, не может превышать сумму фактических убытков от оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортам общего пользования по муниципальным маршрутам Трубчевского муниципального района.

1. Администрация Трубчевского муниципального в течение 5 рабочих дней после предоставления перевозчиками указанных в пункте 3.3. данного раздела Порядка документов производит проверку достоверности предоставленных расчетов.
2. После проверки достоверности расчетов на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам Трубчевского муниципального района Администрация Трубчевского муниципального района производит перечисление суммы субсидий на основании счета и акта оказания услуг.

3.7 Перевозчики несут ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за своевременное представление отчетности согласно действующему законодательству.

1. Субсидия за декабрь очередного года предоставляется не позднее 29

декабря очередного года в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании предварительного расчета субсидии.

1. Администрация Трубчевского муниципального района осуществляет непосредственный контроль и несет ответственность за целевым использованием бюджетных средств, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, и своевременным предоставлением предусмотренной настоящим Порядком отчетности.

4. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

1. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий в текущем финансовом году, возврат средств субсидий осуществляется на счет главного распорядителя бюджетных средств - администрации Трубчевского муниципального района.
2. При установлении факта представления недостоверных сведений:

* субсидия подлежит возврату в добровольном порядке на счет главного распорядителя в течение 10-ти рабочих дней после получения письменной претензии от главного распорядителя. Решение о направлении претензии получателю принимается в течение 5-ти рабочих дней после установления факта необоснованности ее получения;
* субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок подачи иска - в течение 10 рабочих дней после получения получателем денежных средств письменной претензии от главного распорядителя.

1. Возврат субсидии прошлых лет в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется в доход бюджета Трубчевского муниципального района, аналогично возврату в текущем году.
2. Не использованный получателем субсидии на 1 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Трубчевского муниципального района.

5. Порядок осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями

1. Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за своевременное предоставление отчетности в соответствии с действующим законодательством.
2. Контроль за целевым использованием субсидий возлагается на администрацию Трубчевского муниципального района в лице контрольно­-ревизионного отдела.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на

компенсацию части потерь в доходах,

возникающих в результате регулирования тарифов

на перевозку пассажиров автомобильным

пассажирским транспортом по муниципальным

маршрутам регулярных перевозок

на территории Трубчевского муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ

о выполнении

(наименование предприятия)

параметров перевозок и расписания движения транспортных средств

за 20 г.

(с нарастающим итогом)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № маршрута | Наименование  маршрута | Транспортное  средство | | Общий пробег, тыс.км. | | |
| Тип | Кол-во ед. | Предусмотренный  контрактом | Факт | %  выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ /

(расшифровка подписи)

Тел./факс

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на

компенсацию части потерь в доходах,

возникающих в результате регулирования тарифов

на перевозку пассажиров автомобильным

пассажирским транспортом по муниципальным

маршрутам регулярных перевозок

на территории Трубчевского муниципального района

ОТЧЕТ

о результатах работы пассажирского

транспорта и использовании бюджетных ассигнований

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Сумма | |
| нарастающим итогом | В т.ч. за отчетный месяц |
| 1. Эксплуатационные показатели  1.1. Количество автобусов (шт.) |  |  |
| 1.2. Пассажиропоток (тыс. чел.) |  |  |
| 1.3. Среднесписочная численность  работников (чел.) |  |  |
| В том числе  водители |  |  |
| 2. Расходы, всего |  |  |
| В том числе  2.1. Заработная плата с учетом ограничений |  |  |
| 2.2. Отчисления на зарплату |  |  |
| 2.3. Горюче-смазочные материалы |  |  |
| 2.4. Износ автошин |  |  |
| 2.5. Капитальный и текущий ремонт подвижного состава |  |  |
| 2.6. Общехозяйственные расходы |  |  |
| 2.7. Прочие расходы |  |  |
| 3. Доходы, всего |  |  |
| В том числе  3.1 Доходы, от пассажирских перевозок |  |  |
| 3.2. Внереализационные доходы |  |  |
| 4. Убытки (п. 3 - п. 2) |  |  |
| 5. Потребность в бюджетных  ассигнованиях (п. 4) |  |  |
| 6. Всего выделено бюджетных средств |  |  |
| 6.1. Из областного бюджета |  |  |
| В том числе  на обеспечение равной доступности транспортных услуг для отдельных категорий граждан |  |  |
| субсидии на компенсацию части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок |  |  |
| на бесплатный проезд многодетным  семьям |  |  |
| 6.2. Из местного бюджета |  |  |
| В том числе  субсидии на компенсацию части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок |  |  |
| прочие |  |  |
| 6.3 Из федерального бюджета |  |  |
| 7. Фактически израсходовано бюджетных средств |  |  |
| 8. Результат (п. 5 – п. 6)  - недофинансирование  + перефинансирование |  |  |

Руководитель

предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Тел./факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.12.2024 № 887

г. Трубчевск

Об утверждении перечня налоговых расходов Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области на 2025 год

В соответствии с постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 23.04.2020 № 274 «Об утверждении порядков формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области»

постановляю:

1. Утвердить перечень налоговых расходов Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети интернет (https://trubech.ru/).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района Беленкову О.И.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И. И. Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 27.12.2024 г. №887

Перечень налоговых расходов Трубчевского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной программы Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего льготы | Наименование налога (платежа) | Плательщик | Вид льготы | Уровень льготируемой налоговой ставки (в процентных пунктах) | Условия предоставления | Начало действия льготы | Срок действия | Целевая категория налоговой льготы | Код вида экономической деятельности (ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (налоговая льгота) | Категория налогоплательщика, которому предоставлена льгота |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | [12](consultantplus://offline/ref=F678EDD573E90647064FD9674E0B2FF1604D326FDDF386707332360C2C557D7577A50F5CA47A16BFAFE61D412904225C26131090E5734E9F0DzFI) | 13 |
| 1 | «Совершенствование муниципального управления Трубчевского городского поселения  Трубчевского муниципального района Брянской области» | Решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 31.10.2024г. №5 «О земельном налоге» | Земельный налог | Юридические лица | Освобождение от налогообложения | 1,5% | Дошкольные образовательные учреждения | 01.01.2020 | (2)неограниченный (до даты прекращения действия льгот) | Социальная поддержка | 85.11- Образование дошкольное | Дошкольные образовательные учреждения |
| 2 | «Совершенствование муниципального управления Трубчевского городского поселения  Трубчевского муниципального района Брянской области» | Решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 31.10.2024г. №5 «О земельном налоге» | Земельный налог | Юридические лица | Освобождение от налогообложения | 1,5% | Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) | 01.01.2020 | (2)неограниченный (до даты прекращения действия льгот) | Социальная поддержка | 85.12 –образование начальное общее,  85.13- образование основное общее,  85.14- образование среднее общее, | Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) |
| 3 | «Совершенствование муниципального управления Трубчевского городского поселения  Трубчевского муниципального района Брянской области» | Решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 31.10.2024г. №5 «О земельном налоге» | Земельный налог | Юридические лица | Освобождение от налогообложения | 1,5% | Учреждения дополнительного образования | 01.01.2020 | (2)неограниченный (до даты прекращения действия льгот) | Социальная поддержка | 85.41.9 -Образование дополнительное | Учреждения дополнительного образования |
| 4 | «Совершенствование муниципального управления Трубчевского городского поселения  Трубчевского муниципального района Брянской области» | Решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 31.10.2024г. №5 «О земельном налоге» | Земельный налог | Юридические лица | Освобождение от налогообложения | 1,5% | Муниципальные учреждения культуры | 01.01.2020 | (2)неограниченный (до даты прекращения действия льгот) | Социальная поддержка |  | Муниципальные учреждения культуры |
| 5 | «Совершенствование муниципального управления Трубчевского городского поселения  Трубчевского муниципального района Брянской области» | Решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 31.10.2024г. №5 «О земельном налоге» | Земельный налог | Юридические лица | Освобождение от налогообложения | 1,5% | Муниципальные учреждения физической культуры и спорта | 01.01.2020 | (2)неограниченный (до даты прекращения действия льгот) | Социальная поддержка |  | Муниципальные учреждения физической культуры и спорта |
| 6 | «Совершенствование муниципального управления Трубчевского городского поселения  Трубчевского муниципального района Брянской области» | Решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 31.10.2024г. №5 «О земельном налоге» | Земельный налог | Юридические лица | Освобождение от налогообложения | 1,5% | Некоммерческие организации, созданные органами местного самоуправления в целях предоставления гражданам и юридическим лицам массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна» | 01.01.2020 | (2)неограниченный (до даты прекращения действия льгот) | Социальная поддержка |  | Некоммерческие организации, созданные органами местного самоуправления в целях предоставления гражданам и юридическим лицам массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна» |
| 7 | «Совершенствование муниципального управления Трубчевского городского поселения  Трубчевского муниципального района Брянской области» | Решение Совета народных депутатов города Трубчевска от 31.10.2024г. №5 «О земельном налоге» | Земельный налог | Физические/Юридические лица | Пониженная ставка | 0,1% | Земельные участки занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящийся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности) | 01.01.2020 | (2)неограниченный (до даты прекращения действия льгот) | Социальная поддержка |  | Юридические и физические лица |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | | | |
| Дата и номер документа | Заголовок | Страница |
| от 09.12.2024  № 799 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 01.12.2023 № 867 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска» | 2 – 3 |
| от 13.12.2024  № 832 | Об утверждении регламента администрации Трубчевского муниципального района «Проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в новой редакции» | 3 – 7 |
| от 16.12.2024  № 833 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 15.10.2020 № 798 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в Трубчевском городском поселении Трубчевского муниципального района Брянской области» | 7 – 14 |
| от 16.12.2024  № 835 | О создании межведомственной комиссии администрации Трубчевского муниципального района  по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | 15 – 21 |
| от 17.12.2024  № 837 | Об утверждении Порядка продления срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих администрации Трубчевского муниципального района, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы | 21 – 24 |
| 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 | 24 – 27 |
| от 19.12.2024  № 852 | Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах  населённых пунктов Трубчевского муниципального района на 2025 год | 27 – 31 |
| от 19.12.2024  № 853 | Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Трубчевского муниципального района на 2025 год | 31 – 35 |
| от 19.12.2024  № 854 | Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Трубчевского муниципального района на 2025год | 35 - 37 |
| от 19.12.2024  № 855 | Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в границах Трубчевского муниципального района на 2025 год | 38 – 40 |
| от 19.12.2024  № 860 | Об утверждении Порядка предоставления участникам специальной военной операции и членам их семей права льготного посещения муниципальных учреждений культуры Трубчевского муниципального района, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне | 40 – 41 |
| от 20.12.2024  № 861 | О создании комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области» | 41 – 43 |
| от 25.12.2024  № 882 | Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории города Трубчевска | 43 – 44 |
| от 25.12.2024  № 883 | Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок с регулируемыми тарифами на территории Трубчевского муниципального района | 44 – 45 |
| от 25.12.2024  № 884 | Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию части потерь в доходах, возникающих в результате регулирования тарифов на перевозку пассажиров автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Трубчевского муниципального района | 45 – 50 |
| от 27.12.2024  № 887 | Об утверждении перечня налоговых расходов Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области на 2025 год | 50 – 53 |
|  | Содержание | 54 |