**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ТРУБЧЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**06 (355) / 2025г.**

**03 апреля 2025 года**

**ТРУБЧЕВСК**

**2025**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.02.2025 № 105 г. Трубчевск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка проведения общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды и положения об общественной комиссии по подготовке к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе  Брянской области |  |

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [порядок](#P29) проведения общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды в рамках подготовки к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе Брянской области (приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить [положение](#P29) об общественной комиссии по подготовке к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе Брянской области (приложение 2 к настоящему постановлению).

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

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

Глава администрации Трубчевского

муниципального района И.И. Обыдённов

Приложение 1

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 26.02.2025 № 105

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 26.02.2025 № 105

ПОРЯДОК

проведения общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды в рамках подготовки к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 "Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды" в целях реализации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в общественном обсуждении проектов создания комфортной городской среды.

1.2. Общественное обсуждение проводится по инициативе администрации Трубчевского муниципального района. Порядок проведения общественного обсуждения проектов создания комфортной городской среды утверждается постановлением администрации Трубчевского муниципального района.

1.3. Срок проведения общественного обсуждения составляет не менее 10 дней с даты опубликования решения о начале приема предложений от населения на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

2. Принципы проведения общественного обсуждения.

2.1. Основными принципами проведения общественного обсуждения являются:

- всеобщность общественного обсуждения;

- равенство прав граждан на участие в общественном обсуждении;

- свобода волеизъявления, объективность и гласность проведения общественного обсуждения;

- обязательность рассмотрения, поступивших в ходе общественного обсуждения, предложений;

- обоснованность решений, принимаемых по результатам общественного обсуждения.

3. Порядок проведения общественного обсуждения

3.1. Организация и проведение общественного обсуждения возлагается на общественную комиссию по подготовке к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе Брянской области.

3.2. Информация о проведении общественного обсуждения публикуется на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

3.3. Общественные обсуждения проектов создания комфортной городской среды проводятся путем размещения на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

4. Участие в общественном обсуждении

4.1. Участниками общественного обсуждения, предложения которых должны быть рассмотрены в установленном порядке, являются:

- жители Трубчевского муниципального района Брянской области, достигшие 18-летнего возраста;

- юридические лица, осуществляющие деятельность на территории Трубчевского муниципального района Брянской области;

- общественные объединения и структурные подразделения политических партий, зарегистрированные и действующие на территории Трубчевского муниципального района Брянской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Участие в общественном обсуждении осуществляется на добровольной основе.

4.3 При направлении предложений по форме согласно приложению к настоящему Порядку по проектам создания комфортной городской среды и подведения итогов голосования участники общественного обсуждения указывают:

- адресный ориентир объекта благоустройства;

- предложения по благоустройству;

- обоснование предложения.

Предложения, не содержащие указанные сведения, рассмотрению не подлежат. Не рассматриваются также предложения:

- экстремистской направленности;

- содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;

-поступившие по истечении установленного срока проведения общественного обсуждения.

5. Подведение итогов общественного обсуждения

5.1. Общественная комиссия на очном заседании принимает решение о подведении итогов приема предложений населения и определяет общественную территорию (общественные территории), набравшую наибольшее количество предложений для реализации проекта создания комфортной городской среды.

5.2 Общественная комиссия на очном заседании принимает решение о подведении итогов приема предложений населения и определяет мероприятия, которые целесообразно реализовать на выбранной общественной территории, набравшей наибольшее количество предложений для реализации проекта создания комфортной городской среды.

Приложение

к Порядку проведения общественных обсуждений

проектов создания комфортной городской среды в рамках

подготовки к участию во Всероссийском конкурсе лучших

проектов создания комфортной городской среды

в Трубчевском муниципальном районе Брянской области

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о включении общественной территории Трубчевского муниципального района Брянской области, рекомендуемой для участия во Всероссийском конкурсе на право получения поддержки в целях реализации лучших проектов создания комфортной городской среды

Предлагаю следующую общественную территорию в Трубчевском муниципальной районе Брянской области для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адресный ориентир | Предложение по благоустройству | Обоснование |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Ф.И.О. гражданина\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не обязательно для заполнения)

Адрес проживания, телефон\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(не обязательно для заполнения)

Наименование организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес, телефон\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*В случае заполнения лицо даёт своё согласие на обработку своих персональных данных администрации Трубчевского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение 2

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 26.02.2025 № 105

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 26.02.2025 № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по подготовке к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе Брянской области

1.1. Общественная комиссия по подготовке к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе Брянской области (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.2. В Комиссию включаются представители органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района, политических партий, общественных организаций, активные жители Трубчевского муниципального района Брянской области.

1.3. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- организация общественного обсуждения проекта;

- обеспечение доступности для ознакомления с проектом путем его размещения на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными способами, позволяющими обеспечить ознакомление с проектом максимального количества жителей Трубчевского муниципального района;

- прием предложений от граждан:

по выбору общественной территории для реализации проекта;

по выбору мероприятий для реализации проекта на выбранной общественной территории;

- определение:

общественной территории, на которой предусматривается реализация проекта для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (далее – общественная территория);

перечня мероприятий для реализации на выбранной общественной территории.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Трубчевского муниципального района.

1.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, в случае отсутствия председателя Комиссии обязанности по организации и проведению заседания Комиссии возлагаются на его заместителя.

1.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов Комиссии.

1.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

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

1.10. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

1.11. Протокол заседания Комиссии публикуется в течение двух рабочих дней на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03. 03. 2025г. № 117

г. Трубчевск

О внесении изменений в Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 №152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, за исключением общеобразовательных учреждений в новой редакции»

В связи с изменениями, внесенными в нормативные правовые акты, регламентирующие проведение аттестации руководителей образовательных организаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 №152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, за исключением общеобразовательных учреждений в новой редакции» (далее – постановление):

в приложении 3 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, за исключением общеобразовательных учреждений, утвержденному постановлением, п. 2.2. таблицы 2 «Повышающие коэффициенты к базовому окладу» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | Коэффициент квалификации (К4) | - соответствие должности «заведующий»;  - квалификационная категория:  высшая,  первая;  - соответствие занимаемой должности | 0,25  0,25  0,20  0,15 |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

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

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 03. 03. 2025г. № 118

г. Трубчевск

О внесении изменений в Постановление

администрации Трубчевского муниципального района от 08.02.2013 №66

«Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Трубчевского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

В связи с изменениями, внесенными в нормативные правовые акты, регламентирующие проведение аттестации руководителей образовательных организаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 08.02.2013 № 66 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Трубчевского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (далее – постановление):

в приложении 4 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Трубчевского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», утвержденному постановлением, п. 2.2. таблицы 2 «Повышающие коэффициенты к базовому окладу» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | Коэффициент квалификации (К4) | - соответствие должности «директор»;  - квалификационная категория:  высшая,  первая;  - соответствие занимаемой должности | 0, 25  0, 25  0, 20  0, 15 |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

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

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 03.03. 2025г. № 119

г. Трубчевск

О внесении изменений в Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 08.02.2013 №67 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района»

В связи с изменениями, внесенными в нормативные правовые акты, регламентирующие проведение аттестации руководителей образовательных организаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 08.02.2013 №67 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района» (далее – постановление):

в приложении 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района», утвержденному постановлением, п. 2.2. таблицы 2 «Повышающие коэффициенты к базовому окладу» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | Коэффициент квалификации (К4) | - соответствие должности «директор»;  - квалификационная категория:  высшая,  первая;  - соответствие занимаемой должности | 0,25  0,25  0,20  0,15 |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

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

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 07.03.2025 № 142

г.Трубчевск

Об утверждении перечня

муниципальных маршрутов

регулярных перевозок

города Трубчевск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Совета народных депутатов города Трубчевска от 25.12.2015 № 3-95 «Об организации транспортного обслуживания на территории города Трубчевск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Трубчевск.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

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

Глава администрации И.И.Обыдённов

Трубчевского муниципального района

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 07.03.2025 № 142

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Трубчевск

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| регистрационный номер маршру  та | Порядковый номер марш  рута регу  ляр  ных перевозок | Наименование маршрута регулярных перевозок в виде остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок или в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту | Наименова  ние промежу  точных остановоч  ных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименова  ния поселений , в границах которых расположе  ны промежуточные остановоч  ные пункты | Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок | Протяжен  ность маршрута регуляр  ных перевозок, км\* | порядок посадки и высадки пассажи  ров | Вид регуляр  ных перевозок | Виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса, иные характеристики | Экологические характеристи  ки транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок | Дата начала осуществ  ления регуляр-ных перевозок | Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и отчество ИП (в т.ч. участников договора простого товарищества) осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок | Срок действия контракта или срок действия свидетель  ства об осуществлении перевозок по маршруту регуляр  ных перевозок | Даты вынесения решений об устранении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок, о заключении контракта либо предоставлении права осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и реквизиты таких решений | Иные тре  бования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | 104 | Трубчевск - Бороденка | Телец | Новоленинская, Комсомольская, Брянская, Генерала Петрова, Лесная, Ленина | 8,2 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информационное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 17, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистратор - да, наличие возможности провоза багажа - да, наличие подсветки салона - да. | Евро - 5 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевское транспортное предприятие» г.Трубчевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 2 | 1 | Автовокзал – Новый Прогресс - Больница - автовокзал | Старый Прогресс | Новоленинская,  Комсомольская, Брянская,  Урицкого, Володарского,  Дачная, Рябиновая, Каштановая, Севская, Луначарского,  Генерала Петрова, Ленина | 6,1 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информационное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 17, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистратор - да, наличие возможности провоза багажа - да, наличие подсветки салона - да. | Евро - 5 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевское транспортное предприятие» г.Трубчевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 3 | 2 | Автовокзал – ПМК - ул. Овражная - Больница - автовокзал | - | Новоленинская, Комсомольская,  Новая, Строителей, Лицейская, Овражная,  Брянская, Севская, Луначарского,  Генерала Петрова | 5,1 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информационное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 17, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистратор - да, наличие возможности  провоза багажа - да, наличие подсветки салона -  да. | Евро - 5 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевское транспортное предприятие» г.Трубчевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |

\* протяженность маршрута указана при движении в одну сторону

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.03.2025 № 143

г.Трубчевск

Об утверждении перечня

муниципальных маршрутов

регулярных перевозок Трубчевского

муниципального района

В соответствии с 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 Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Трубчевского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

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

Глава администрации И.И.Обыдённов

Трубчевского муниципального района

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 07.03.2025 № 143

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Трубчевского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута регулярных перевозок | Наименование маршрута регулярных перевозок в виде остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок или в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты | Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок | Протяжен  ность маршрута регулярных перевозок, км\* | Порядок посадки и высадки пассажи  ров | Вид регулярных перевозок | Виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса, иные характеристики | Экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок | Дата начала осуществле  ния регу  ляр  ных перевозок | Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и отчество ИП (в т.ч. участников договора простого товарищества) осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок | Срок действия контракта или срок действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок | Даты вынесения решений об устранении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок, о заключении контракта либо предоставлении права осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и реквизиты таких решений | Иные тре  бования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | 1 | Трубчевск – Гнилево | Городцы, Селище, Слобода, Глинск, Радутино | Новоленинская | 20,0 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируе  мым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 5 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 2 | 2 | Трубчевск – Глыбочка – Сагутьево | Телец, Красное, Макарзно, Кветунь, Селец, Будимир, Алешенка, Любец, Сагутьево | Новоленинская, Комсомольская,  Брянская,  Генерала Петрова | 35,0 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус средний класс, 1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 23, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 2, 3 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 3 | 3 | Трубчевск – Селец | Телец, Красное  ,Макарзно, Кветунь | Новоленинская, Комсомольская,  Брянская,  Генерала Петрова | 21,2 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус средний класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 23, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 4 | 4 | Трубчевск – Любожичи – Верхние Новоселки | Белилово, Радчино, Комягино, Фомчино, Голубча | Новоленинская | 36,6 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 5 | 5 | Трубчевск – Мошки | Белилово, Комягино, Радчино, Юрово, Плюсково, Ложки | Новоленинская | 36,8 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 20, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 6 | 6 | Трубчевск – Плюсково | Белилово, Комягино, Радчино, Юрово | Новоленинская | 28,0 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 20, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 5 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 7 | 7 | Трубчевск – Голубча | Белилово, Радчино, Комягино,  Юрово, Рынский  Манцурово | Новоленинская | 26,0 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 8 | 8 | Трубчевск –Хотьяновка | Телец, Красное, Макарзно, Кветунь,  Колодезки, Любовня | Новоленинская, Комсомольская,  Брянская,  Генерала Петрова | 19,2 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 20, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 9 | 9 | Трубчевск – Бобовня – Молчаново | Прогресс, Аладьино, Паровичи, Семячки, Огородня, Мосточино, Могорь | Новоленинская, Брянская,  Урицкого,  Володарского | 28,7 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 2, 3 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 10 | 10 | Трубчевск – Козловка | Белилово, Андреевск, Голевск,  Котляково,  Ломакино | Новоленинская | 19,0 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 2, 3 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 11 | 11 | Трубчевск – Усох | Белилово | Новоленинская | 9,1 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 12 | 12 | Трубчевск –Молчаново – Ужа | Прогресс, Аладьино, Паровичи, Семячки, Калачевка, Потапово | Новоленинская, Брянская,  Урицкого,  Володарского | 26,4 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 13 | 13 | Трубчевск – Белая Березка | Телец, Бороденка,  Непорень | Новоленинская, Комсомольская,  Брянская,  Генерала Петрова | 38,8 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 20, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |
| 14 | 14 | Трубчевск – Городцы | - | Новоленинская, Комсомольская,  Брянская,  Севская, Луначарского, Генерала Петрова | 4,4 | В установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус, малый класс,  1, максимальный срок эксплуатации транспортных средств – 15 лет, наличие низкого пола -нет, кондиционер - нет, оборудование для перевозок пассажиров из числа инвалидов – нет, электронное информацион  ное табло – да, система контроля температуры воздуха в салоне – нет, система безналичной оплаты проезда - да, оборудование для использования газомоторного топлива – нет, минимальное количество мест для сидения – 19, кузов вагонной компоновки, отопление в зимний период - да, оснащенность аппаратурой спутниковой навигации - да, наличие автоматизированной системы контроля за оплатой проезда - нет, видеорегистра  тор - да, наличие возможности провоза багажа - нет, наличие подсветки салона - да. | Евро – 3, 4 | 01.01.2025 | ООО «Трубчевс  кое транспорт  ное предприя  тие» г.Труб  чевск, ул.Новоленинская, д.2К-2 ИНН 3252502220 | С 01.01.2025 по 31.12.2025 |  |  |

\* протяженность маршрута указана при движении в одну сторону

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.03.2025 №151

г. Трубчевск

О внесении изменений

в постановление администрации Трубчевского

муниципального района от 02.11.2023 № 788

«Об утверждении реестра мест (площадок) накопления

твердых коммунальных отходов, расположенных

на территории города Трубчевска, и признании утратившими

силу отдельных постановлений администрации

Трубчевского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", СанПиН 2.1.2.2645-10 "Санитарно-эпидемиологические требования в жилых зданиях и помещениях"

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 02.11.2023 № 788 "Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска":

- утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска, в новой редакции согласно приложению.

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 Слободчиков Е.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 12.03.2025 № 151

Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Муниципальное образование | Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО. | | | | Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО  (Для юр. лиц полное наименование, номер ЕГРЮЛ, фактический адрес  Для ИП ФИО, ОГРН, адрес регистрации по месту жительства  Для физ. лиц – ФИО, серия, номер, дата выдачи паспорта и иного документа, адрес регистрации, к\телефон) | Данные об источник образования ТКО |
| Адрес места (площадки) накопления ТКО | Географические координаты | Схема размещения места на карте муниципалитета в масштабе 1:2000 |
| Сведения о покрытиях | Площадь,  кв.м | Кол-во контейнеров,  шт. | Объем контейнера,  м3 |
| 1. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул. Набережная, 14 | 52.570227,  33.761898 | Приложение №1 | Асфальтобетонное покрытие | 4,74 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск  Набережная, 14,15, 15А, 16, 17 |
| 2. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 5А | 52.591095, 33.755979 | Приложение №2 | Бетонная платформа | 3,00 | 2  2 (РНО) | 1,1  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, 5А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 5А |
| 3. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск ул. Ленина, около д. 99, (Канализационно-насосная станция), рядом с городской баня | 52.581470, 33.773480 | Приложение №3 | Грунтовое покрытие | 4,95 | 1  1(РНО) | 0,75  1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск ул. Ленина  97, 99, 98, 100, 102, 104 |
| 4. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 | 52.580256, 33.769702 | Приложение №4 | Бетонная платформа | 2,88 | 2  2 (РНО) | 1,1  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 | г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 |
| 5. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина ,Сретенский храм(дорога) | 52.583393, 33.776413 | Приложение №5 | Грунтовое покрытие | 3,00 | 5 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 124  (Сретенский храм) |
| 6. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 33 А | 52.586487,  33.776517 | Приложение №6 | Грунтовое покрытие | 4,44 | 2  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 33 А | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 33 А, 33 |
| 7. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 42 | 52.588354,  33.775881 | Приложение №7 | Бетонная платформа | 15,39 | 1  3 (РНО) | 7,6  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 40 | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 40, 42, 44, 46 |
| 8. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 58 | 52.586894, 33.778194 | Приложение №8 | Бетонная платформа | 14,08 | 1  3 (РНО) | 7,6  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 58 | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 52, 54, 58 |
| 9. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Андреева, 9 | 52.591291, 33.774224 | Приложение №9 | Бетонная платформа | 21,9 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Андреева](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 9, 12, ул. Дзержинского, 129 |
| 10. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 1 | 52.587101 33.767412 | Приложение №10 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  4 (РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 1 | г. Трубчевск,  [ул. Дзержинского](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 95,  ул. Фрунзе, 1 |
| 11. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Андреева, 3 | 52.589963,   33.775669 | Приложение №11 | Асфальтобетонное покрытие | 5,13 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Андреева](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 1, 3 |
| 12. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Новая, 6 | 52.594648,  33.774023 | Приложение №12 | Грунтовое покрытие | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Новая](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 6, 8, 7, 5, 9,2,4 |
| 13. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ветеранов, 5 | 52.593795,  33.771637 | Приложение №13 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул. Ветеранов, 5, 1, 7, 3, 8 |
| 14. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Садовая,38 | 52.577062, 33.777059 | Приложение №14 | Грунтовое покрытие | 2,88 | 6 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул.Садовая, 45, 43, 41, 39, 37, 38, 35, 34, 51, 42, ул. Генерала Юрина, 2, 4, 6, 8, 10, 5, 7, 9, 11, 13 |
| 15. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 17Б | 52.583474,  33.765625 | Приложение №15 | Бетонная платформа | 7,8 | 1  2 (РНО) | 7,6  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 | г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 Б (гостиница "Валери"), 17Д, 15К, 15 Д |
| 16. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 80 | 52.579632, 33.770913 | Приложение №16 | Асфальтобетонное покрытие | 7,28 | 2  2 | 0,75  1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 80, 82, 84, 74, 76, 78 |
| 17. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 46 | 52.578836, 33.760350 | Приложение №17 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  3(РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 48 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 44, 46, 48, 50,52,ул.Луначарского,49 |
| 18. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 26 | 52.578820,  33.748156 | Приложение №18 | Грунтовое покрытие | 9,0 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 26 |
| 19. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 20 А | 52.577551,  33.746003 | Приложение №19 | Бетонная платформа | 4,75 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Полевая, 20 А | г. Трубчевск, ул. Полевая, 18, 16, 12, 10, 8, 20 А, 22, пер. Полевой, 1,5,6 |
| 20. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Урицкого, 27 | 52.584327  33.760733 | Приложение №20 | Бетонная платформа | 4,75 | 4  3(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, Урицкого, 27 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 27, 25, 29, 31, ул. 3-Интернационала 134 |
| 21. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 91 | 52.581692,  33.761310 | Приложение №21 | Бетонная платформа | 12,0 | 5  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 91 | г. Трубчевск, ул.3 Интернационала, 91, ул.3 Интернационала, 132 |
| 22. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 62 | 52.580270,  33.764770 | Приложение №22 | Асфальтобетонное покрытие | 8,37 | 3  3(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 62 | г. Трубчевск, Брянская, 62 |
| 23. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул.Воровского, 27А | 52.572872,  33.761859 | Приложение №23 | Асфальтобетонное покрытие | 6,0 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул.Воровского, 27А | г. Трубчевск, Воровского, 27А, 27, ул. Свердлова 1, 3, 5, 9, 11, 13, 12, 14 |
| 24. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А | 52.581933, 33.762824 | Приложение №24 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  4(РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А |
| 25. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Советская, 39 | 52.581257, 33.760348 | Приложение №25 | Грунтовое покрытие | 7,32 | 4(РНО)  2 | 1,1  0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Советская,39 | г. Трубчевск, ул. Советская,39, ул. 3- Интернационала, 89А |
| 26. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 | 52.574347,  33.754521 | Приложение №26 | Бетонная платформа | 11,0 | 1  2 (РНО) | 7,6  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 |
| 27. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Красноармейская, около д. 15 | 52.572061, 33.756865 | Приложение №27 | Асфальтобетонное покрытие | 4,87 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Красноармейская, около д. 15, ул. Некрасова, 1,2,3,4,5 |
| 28. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А | 52.590376,  33.759754 | Приложение №28 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер  4 (РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А, 4Б, 4В |
| 29. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г | 52.590235, 33.760105 | Приложение №29 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  4 (РО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г |
| 30. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Играевская, 10 | 52.591437, 33.758777 | Приложение №30 | Бетонная платформа | 6,4 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Играевская, д. 10, 12, 14, 16, 18, ул. Предеснянская, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 |
| 31. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 | 52.588816,  33.750936 | Приложение №31 | Бетонная платформа | 14,4 | 4  5 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 |
| 32 | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 3 | 52.589567,  33.754937 | Приложение №32 | Бетонная платформа | 18,29 | 4  3(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 3 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 3, 5 |
| 33. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 | 52.590788,  33.755110 | Приложение №33 | Грунтовое покрытие | 2,78 | 3  3(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2, 3, ул. Володарского 5А |
| 34. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 8 | 52.579949, 33.757864 | Приложение №34 | Грунтовое покрытие | 7,07 | 1  3(РНО) | 7,6  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Севская, 10 | г. Трубчевск, ул. Севская, 8,10 |
| 35. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 18 | 52.577291,  33.761293 | Приложение №35 | Асфальтобетонное покрытие | 7,07 | 1  4 (РНО) | 7,6  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Севская, 18 | г. Трубчевск, ул. Севская, 18 |
| 36. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 | 52.578025,  33.763995 | Приложение №36 | Грунтовое покрытие | 16,72 | 1  2 (РНО) | 7,6  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 |
| 37. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Карла Марса (напротив д. 3)  пер. Советский,1 | 52.575430, 33.768287 | Приложение №37 | Грунтовое покрытие | 2,17 | 4 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Свердлова, 1, 3, 5, 8, 10, пер. Советский,1 |
| 38. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10А | 52.589267, 33.762366 | Приложение №38 | Грунтовое покрытие | 2,0 | 3  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10 А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10А |
| 39. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18 | 52.575799, 33.758338 | Приложение №39 | Асфальтобетонное покрытие | 3,06 | 1 | 0,75 | ИП Моисеенкова Елена Васильевна  Юр. адрес: 142793, РФ , г. Москва , Новомосковский АО , п. Десеновское , д. Десна, мкр. Ракитки, снт. Ракитки, д.6  Фактический адрес: 242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18  ИНН 325205289922  ОГРН 311325616500232  ОКПО 0177339012 | г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18 |
| 40. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Садовая, д. 18 | 52.579583, 33.773833 | Приложение №40 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 4 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Садовая, д. 18 | г. Трубчевск,  ул. Садовая, д. 18, кв.1,2,3,4 |
| 41. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фокина, д. 4А | 52.579184, 33.778998 | Приложение №41 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 1 | 1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Фокина, д. 4А | г. Трубчевск,  ул. Фокина, д. 4А, кв.1,2,3 |
| 42. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 | 52.583548,  33.771968 | Приложение №42 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 2 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 |
| 43. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 | 52.581468,  33.766543 | Приложение №43 | Асфальтобетонное покрытие | 4,4 | 1 | 7,6 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 |
| 44. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 79 | 52.578553, 33.767282 | Приложение №44 | Бетонная платформа | 5,88 | 3  3(РНО) | 0,75  1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 79, ул. Урицкого, 55,63 |
| 45. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая ( гаражи РЭС) | 52.579420, 33.747870 | Приложение №45 | Бетонная платформа | 4,80 | 4 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, гаражи РЭС |
| 46. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 | 52.582721, 33.770797 | Приложение №46 | Грунтовое  покрытие | 14,5 | 2  2 (РНО) | 1,1  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 |
| 47. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 76 А | 52.581707, 33.762061 | Приложение №47 | Грунтовое  покрытие | 12,71 | бункер  4(РНО) | 7,0  1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 76, 76 А, |
| 48. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 73 | 52.580561,  33.768338 | Приложение №48 | Асфальтобетонное покрытие | 4,00 | 2 | 0,8 | ИП Федюшин Н.А.  ИНН 323000506611,  ОГРН 307325236300052,  г. Трубчевск, ул. Садовая,59,  тел. 8-9038680984 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 73 |
| 49. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, д. 62 | 52.587559,  33.778869 | Приложение №49 | Брусчатое  покрытие | 4,00 | 2 | 1,1 | ИП Гришин В.А.  ИНН 325000316276,  ОГРН 315325600001100/ п. Супонево, пер. 1й Славянский, д.6  тел. 8-910-230-66-66 | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, д. 62 |
| 50. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 а | 52.583604,  33.763020 | Приложение №50 | Бетонная платформа | 2,00 | 3 | 0,2  0,2  0,2 | ИП Тихоновский В.Ф.  ИНН 673100457326  ОГРН  308673124600058  244040, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Генерала Руссиянова, 4 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 а  магазин "Мебель+" |
| 51. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 2-А | 52.594364, 33.757748 | Приложение №51 | Грунтовое  покрытие | 4,00 | 1  1 | 1,1  0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Володарского, 2-А |
| 52. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 | 52.583689,  33.762895 | Приложение №52 | Бетонная платформа | 2,00 | 3 | 2 0,25  0,25  0,5 | ИП Кулагина В.И.  ИНН 323000864423  ОГРН 309325219000017  г. Трубчевск, ул. Луначарского, д. 95  тел. 8-996-449-75-67 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14  магазин "Евро дом" |
| 53. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д. 1 | 52.585499,  33.785130 | Приложение №53 | Бетонная платформа | 4,00 | 1 | 0,75 | АО "Газпром газораспределение Брянск" Восточный  ОГРН 1033265000526  г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д.1  тел. 8(48349)2-20-77 | г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д. 1  (территория Трубчевский РЭС) |
| 54. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.2а | 52.594014,  33.759557 | Приложение №54 | Бетонная платформа | 8,3 | 2 | 1,4 | ИП Евсеев А.А.  ИНН  323002421628  ОГРН  304325234100052  г.Трубчевск,ул.  Володарского, д.2а  тел.8-952-967-33-14 | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.2а |
| 55. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.  Володарского, д.4 | 52.589551  33.762443 | Приложение №55 | Бетонная платформа | 6,0 | 2  2 (РНО) | 1,1  1,1 | ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  ИНН  3208000245  ОГРН  1023201936240  Бр. обл., Выгоничский р-он,с. Кокино, ул. Советская, 2а тел.8-48341-2-43-89 | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.4 |
| 56. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Урицкого, д. 48 | 52.578222  33.768658 | Приложение №56 | Бетонная платформа | 3,0 | 1 | 0,7 | ИП Семерина Л.М.  ИНН  323001601995  ОГРН  313325633800076  г.Трубчевск,  ул.Урицкого, д.48  тел.8-905-100-38-46 | г.Трубчевск, ул. Урицкого, д. 48 |
| 57. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Севская, д. 15 | 52.577919  33.759189 | Приложение №57 | Асфальтобетонное покрытие | 4,0 | 2 | 1,0  0,5 | ИП Петровская Н.Д.  ИНН  323300121233  ОГРН  311325602800171  Пгт. Погар, ул. Пушкина, д. 45  тел.8-9208306125 | г.Трубчевск, ул. Севская, д.45 |
| 58. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Брянская, д. 71 | 52.5806  33.7677 | Приложение №58 | Асфальтобетонное покрытие | 3,0 | 1 | 0,8 | Медведь И.В  1509 839888 выдан 21.05.2010  Брянская обл., г. Брянск, пер. Мало-Фокинский, д. 11  тел. 89103369996 | г.Трубчевск, ул. Брянская, д. 71 |
| 59. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Советская, д. 57 | 52.578522  33.763804 | Приложение №59 | Асфальтобетонное покрытие | 6 м2 | 1 | 1,1 | АО "Тандер" Брянский филиал  ИНН 2310031475  ОГРН 1022301598549  241050  Брянская обл., г. Брянск, пр-т Станке Димитрова, д. 45  8-903-818-22-14 | г. Трубчевск, ул. Советская, д. 57 |
| 60. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Володарского,д.17е/2 | 52.58373  3376555 | Приложение №60 | Железобетонное покрытие | 14 | 4 | 0,8 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д.17е/2 | г. Трубчевск, ул. Володарского, д.17е/2 |
| 61. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Новоленинская, д.2ж | 52.58698  33.78028 | Приложение №61 | Железобетонное покрытие | 3 | 1 | 0,75 | ИП Конохов В.Л.  ИНН 323000009673  ОГРН 304325232700071  242220, Брянская обл., г.Трубчевск, пер.Севский, д.13 | г.Трубчевск, ул.Новоленинская, д.2ж,ул.Ленина, д.30,ул. Ленина, д.32,ул.Брянская, д.105 |
| 62. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Брянская, д.105 | 52.58341  33.77332 | Приложение №62 | Железобетонное покрытие | 2 | 1 | 0,75 | Евсеева М.А  1515 227315 выдан 30.10.2015  г.Брянск , ул. Костычева д.68/2 кв.2 | г.Трубчевск, ул.Брянская, д.105 |
| 63. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Володарского,д.3 | 52.592619,  33.754206 | Приложение №63 | Тротуарная плитка | 8,16 | 1 | 0,75 | Гаджимурадова О.М.  ОГРН3143256262001  г.Трубчевск,ул.Ленина д.51 | г.Трубчевск, ул.Володарского,Д.3 |
| 64. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Володарского,д.3Г | 52.591454, 33.755068 | Приложение №64 | Тротуарная плитка | 4 | 1 | 0,75 | МАУ "ФОК "Вымпел"  ОГРН1143256012107  г.Трубчевск,ул.Володарского,д.3Г | г.Трубчевск, ул.Володарского,Д.3Г |
| 65. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Урицкого,д.42 | 52.579170, 33.768211 | Приложение №65 | Бетон | 3 | 2 | 0,75 | МБОУ Трубчевская средняя общеобразовательная школа  ОГРН1143256012107  г.Трубчевск,ул.Урицкого,д.42 | г.Трубчевск, ул.Урицкого,Д.42 |
| 66. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Брянская,д.57 | 52.578010, 33.761958 | Приложение №66 | Бетон | 3 | 1 | 0,75 | МБДОУ Трубчевский детский сад комбинированного вида "Дельфин",ОГРН 1023202936580,г.Трубчевск. ул.Брянская,д.57 | г.Трубчевск, ул.Брянская,д.57 |
| 67. | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Урицкого,д.14 | 52.583515, 33.763431 | Приложение №67 | Бетон | 2 | 1 | 0,75 | Алиев Эльмин Ильхам оглы  3813 894398  08.05.2013  307750,Курская обл.,г.Львов,ул.Непиющего,д.75А,кв1 | г.Трубчевск, ул.Урицкого,д.14 |
| 68. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, д. 52 | 52.579302, 33.761644 | Приложение №68 | Бетон | 21,9 | бункер  4 (РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, д. 52 | г. Трубчевск,  ул. Брянская, д. 52 |
| 69. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Дзержинского (МРЭО) | 52.591999, 33.775011 | Приложение №69 | Бетон | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул. Дзержинского, ул. 125, 105,105, ул.Андреева, д. 12,16,18,26, пер. Андреева, д. 1,2,6 |
| 70. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Дачная | 52.598676, 33.742561 | Приложение №70 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Дачная |
| 71. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Рябиновая | 52.597457, 33.738356 | Приложение №71 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Рябиновая |
| 72. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Зеленая | 52.596554, 33.738777 | Приложение №72 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Зеленая |
| 73. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. Мира | 52.600601, 33.730843 | Приложение №73 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. Мира |
| 74. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Мира (центральная) | 52.599835, 33.735942 | Приложение №74 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Мира (центральная) |
| 75. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Мира, 2-22 | 52.598675, 33.738388 | Приложение №75 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Мира, 2-22 |
| 76. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Загородная | 52.598455, 33.736732 | Приложение №76 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Загородная |
| 77. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Трубчевская | 52.595694, 33.739941 | Приложение №77 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Трубчевская |
| 78 | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. Володарского, 3А-18 | 52.592032, 33.754553 | Приложение №78 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. Володарского, 3А-18 |
| 79. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 1-16 | 52.582611 33.754769 | Приложение №79 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Севская, 1-16 |
| 80. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 32 | 52.575381, 33.762681 | Приложение №80 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Севская, 32 |
| 81. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Свердлова, 18-32 | 52.574721, 33.763487 | Приложение №81 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Свердлова, 18-32 |
| 82. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Воровского | 52.572664, 33.761828 | Приложение №82 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Воровского |
| 83. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова | 52.577102, 33.752137 | Приложение №83 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова |
| 84. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина | 52.575711, 33.760046 | Приложение №84 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Ленина |
| 85. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского (от 12 дома до перекрестка ул. Ленина) | 52.585840, 33.763359 | Приложение №85 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Володарского (от 12 дома до перекрестка ул. Ленина) |
| 86. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 1-75 | 52.575844, 33.756071 | Приложение №86 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Брянская, 1-75 |
| 87. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 102-114 | 52.584468, 33.774871 | Приложение №87 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Брянская, 102-114 |
| 88. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Свердлова, 36-54 | 52.575704, 33.765639 | Приложение №88 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Свердлова, 36-54 |
| 89. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, 2 ой Первомайский пер | 52.576396, 33.755122 | Приложение №89 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, 2 ой Первомайский пер |
| 90. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,1 ой Первомайский пер, | 52.577655, 33.753541 | Приложение №90 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск,1 ой Первомайский пер, |
| 91. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Калинина | 52.587045, 33.772484 | Приложение №91 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Калинина |
| 92. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. Калинина, 1 | 52.587031, 33.774151 | Приложение №92 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. Калинина, 1 |
| 93. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 90-180 | 52.584874, 33.771493 | Приложение №93 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 90-180 |
| 94. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 2-48 | 52.577741, 33.755912 | Приложение №94 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 2-48 |
| 95. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 6-40 | 52.585664, 33.770821 | Приложение №95 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 6-40 |
| 96. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 42-60 | 52.581752, 33.775659 | Приложение №96 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 42-60 |
| 97. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Советская, 4-12 | 52.586238, 33.754777 | Приложение №97 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Советская, 4-12 |
| 98. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Советская, 14-34 | 52.582885, 33.758824 | Приложение №98 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Советская, 14-34 |
| 99. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Пионерская, 7А-30 | 52.584706, 33.757250 | Приложение №99 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Пионерская, 7А-30 |
| 100. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Пионерская | 52.586412, 33.759985 | Приложение №100 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пл. Пионерская |
| 101. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Партизанская, 14-38 | 52.586562, 33.759267 | Приложение №101 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Партизанская, 14-38 |
| 102. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Октябрьская, 16-50 | 52.581985, 33.757039 | Приложение №102 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Октябрьская, 16-50 |
| 103. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Октябрьская, 52-110 | 52.588253, 33.770704 | Приложение №103 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Октябрьская, 52-110 |
| 104. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, 1-й Партизанский пер, 2-29 | 52.585883, 33.755506 | Приложение №104 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, 1-й Партизанский пер, 2-29 |
| 105. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, 2-й Партизанский пер, 1-11 | 52.585873, 33.753303 | Приложение №105 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, 2-й Партизанский пер, 1-11 |
| 106. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого | 52.584634, 33.760967 | Приложение №106 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Урицкого |
| 107. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Дзержинского, 1-31 | 52.581520, 33.752368 | Приложение №107 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Дзержинского, 1-31 |
| 108. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Дзержинского, 34-68 | 52.584068, 33.757731 | Приложение №108 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Дзержинского, 34-68 |
| 109. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Дзержинского, 70-152 | 52.589003, 33.768734 | Приложение №109 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Дзержинского, 70-152 |
| 110. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, 1-й Дзержинский пер. | 52.582108, 33.754738 | Приложение №110 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, 1-й Дзержинский пер. |
| 111. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Чернышевского | 52.582416, 33.752443 | Приложение №111 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Чернышевского |
| 112. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Бондаренко | 52.582971, 33.751872 | Приложение №112 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Бондаренко |
| 113. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. 8-е Марта, 1-16 | 52.583484, 33.751072 | Приложение №113 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. 8-е Марта, 1-16 |
| 114. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 2-32 | 52.575728, 33.747083 | Приложение №114 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 2-32 |
| 115. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 44А-130 | 52.578969, 33.754243 | Приложение №115 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 44А-130 |
| 116. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 142-204 | 52.586789, 33.771416 | Приложение №116 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 142-204 |
| 117. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Пушкина | 52.577689, 33.749133 | Приложение №117 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Пушкина |
| 118. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая | 52.576625, 33.744651 | Приложение №118 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Полевая |
| 119. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, 2 й Дзержинский пер, 1 | 52.587778, 33.764124 | Приложение №119 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, 2 й Дзержинский пер, 1 |
| 120. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Вали Белоусовой, 7-А | 52.574590, 33.747512 | Приложение №120 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Вали Белоусовой, 7-А |
| 121. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Куйбышева | 52.579871, 33.778855 | Приложение №121 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Куйбышева |
| 122. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фокина | 52.577361, 33.781038 | Приложение №122 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Фокина |
| 123. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Карла Либкнехта | 52.577634, 33.782108 | Приложение №123 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Карла Либкнехта |
| 124. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Розы Люксембург, 1-20 | 52.577066, 33.783907 | Приложение №124 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Розы Люксембург, 1-20 |
| 125. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Ров Степана Разина | 52.583519, 33.777363 | Приложение №125 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, Ров Степана Разина |
| 126. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. Степана Разина, 6 | 52.582998, 33.780698 | Приложение №126 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. Степана Разина, 6 |
| 127. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. 2-й Ленинский, 1а | 52.582744, 33.777046 | Приложение №127 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. 2-й Ленинский, 1а |
| 128. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Генерала Юрина | 52.578073, 33.779245 | Приложение №128 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Генерала Юрина |
| 129. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская | 52.591032, 33.771829 | Приложение №129 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Комсомольская |
| 130. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ветеранов | 52.594950, 33.770914 | Приложение №130 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Ветеранов |
| 131. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Новая | 52.596789, 33.776645 | Приложение №131 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Новая |
| 132. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. Новый, 1-11 | 52.595815, 33.780821 | Приложение №132 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. Новый, 1-11 |
| 133. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Овражная | 52.599980, 33.782513 | Приложение №133 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Овражная |
| 134. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Селецкая | 52.595261, 33.767389 | Приложение №134 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Селецкая |
| 135. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, 1-й Овражный пер.,1-13 | 52.601112, 33.781483 | Приложение №135 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, 1-й Овражный пер.,1-13 |
| 136. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. Ветеранов, 2 | 52.596250, 33.769047 | Приложение №136 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. Ветеранов, 2 |
| 137. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Молодежная | 52.596966, 33.768728 | Приложение №137 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Молодежная |
| 138. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Славянская | 52.598699, 33.771416 | Приложение №138 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Славянская |
| 139. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Восточная, 1-28 | 52.599363, 33.770454 | Приложение №139 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Восточная, 1-28 |
| 140. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Посадская,2-27 | 52.599566, 33.767766 | Приложение №140 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Посадская,2-27 |
| 141. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Сельская | 52.600189, 33.766544 | Приложение №141 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Сельская |
| 142. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Южная | 52.600646, 33.764621 | Приложение №142 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Южная |
| 143. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер. Южный, 2 | 52.601293, 33.765011 | Приложение №143 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер. Южный, 2 |
| 144. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Мелиоративная | 52.594767, 33.769832 | Приложение №144 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Мелиоративная |
| 145. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Сенченкова, 12-34 | 52.599569, 33.780368 | Приложение №145 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Сенченкова, 12-34 |
| 146. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пер 2-ой Овражный, 11 | 52.601500, 33.783221 | Приложение №146 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, пер 2-ой Овражный, 11 |
| 147. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Лицейская | 52.596006, 33.779315 | Приложение №147 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Лицейская |
| 148. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Каштановая | 52.598504, 33.734865 | Приложение №148 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Каштановая |
| 149. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Лесная, 30-65 | 52.532744, 33.764057 | Приложение №149 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Лесная, 30-65 |
| 150. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Лесная, 1Б-37 | 52.539053, 33.767920 | Приложение №150 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Лесная, 1Б-37 |
| 151. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Вокзальная, 2-50 | 52.540516, 33.773042 | Приложение №151 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Вокзальная, 2-50 |
| 152. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Вокзальная, 15А-20А | 52.539259, 33.775201 | Приложение №152 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Вокзальная, 15А-20А |
| 153. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Озёрная, 5А-11 | 52.542168, 33.770605 | Приложение №153 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Озёрная, 5А-11 |
| 154. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Озёрная, 17-57 | 52.541266, 33.776593 | Приложение №154 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Озёрная, 17-57 |
| 155. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Сплавная | 52.538409, 33.765183 | Приложение №155 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Сплавная |
| 156. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Сенная | 52.539939, 33.778251 | Приложение №156 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, ул. Сенная |
| 157. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Партизанская поляна | 52.529470, 33.762566 | Приложение №157 | бестарный | | | | Собственники домовладений | г. Трубчевск, Партизанская поляна |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.03.2025г. № 152

г. Трубчевск

О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского

муниципального района от 25.09.2024 № 589 «Об утверждении

административного регламента администрации Трубчевского

муниципального района предоставления муниципальной

услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей,

выплаты на приобретение благоустроенного жилого

помещения в собственность или для полного погашения

кредита (займа) по договору, обязательства заемщика

по которому обеспечены ипотекой»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством постановления администрации Трубчевского муниципального района от 25.09.2024 № 589 «Об утверждении административного регламента администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 11.01.2008 № 1-З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области», постановлением Администрации Трубчевского муниципального района от 27.02.2023 № 138 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района», на основании экспертного заключения по результатам юридической экспертизы правового управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 02.12.2024 № 5-11110и,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 25.09.2024 № 589 «Об утверждении административного регламента администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «муниципальной услуги» заменить словами «государственной услуги»;

1.2. Преамбулу постановления изложить в редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», законом Брянской области от 02.12.2011 № 124-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Администрации Трубчевского муниципального района от 27.02.2023 № 138 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района», »;

1.3. В пункте 1 постановления слова «муниципальной услуги» заменить словами «государственной услуги»;

1.4. В административном регламенте Администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», утвержденном постановлением (далее – административный регламент):

1.4.1. Слова «муниципальная услуга» в соответствующем падеже заменить словами «государственная услуга» в соответствующем падеже;

1.4.2. В разделе 1 «Общие положения»:

1.4.2.1. В подпункте 1.1.1 пункта 1.1 слова «(далее - Административный регламент, муниципальная услуга, сертификат)» заменить словами «(далее - административный регламент, муниципальная услуга, сертификат)»;

1.4.2.2. В подпункте 1.2.1 пункта 1.2 слова «по настоящему административному регламенту» исключить;

1.4.2.3. Подпункты 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4 пункта 1.3 изложить в редакции:

«1.3.2. Информация о местонахождении Администрации Трубчевского муниципального района:

а) адрес: 242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59

б) телефон: (48352) 2-20-55

e-mail: admtrub@yandex.ru,

trubchzkch@yandex.ru

в) график работы:

понедельник – четверг: 8.30 – 17.45, пятница: 8.30 – 16.30, перерыв:13.00 – 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни

г) приемные дни: понедельник – четверг: 8.30 – 17.45, пятница: 8.30 – 16.30.

1.3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты Администрации Трубчевского муниципального района размещаются:

а) на официальном интернет-сайте по адресу: http://www.trubech.ru/;

б) на информационных стендах Администрации Трубчевского муниципального района.

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы Администрации Трубчевского муниципального района сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном интернет-сайте по адресу: http://www.trubech.ru/;

б) на информационных стендах Администрации Трубчевского муниципального района.»;

1.4.2.4. В подпункте 1.3.5 пункта 1.3 слова «по настоящему административному регламенту» исключить;

1.4.2.5. Второй абзац подпункта 1.4.10 пункта 1.4 изложить в редакции: «Выступления специалистов согласовываются с главой Администрации Трубчевского муниципального района.»;

1.4.3. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.4.3.1. В подпункте 2.2.2 пункта 2.2 слова «иными органами власти» заменить словами «иными государственными органами»;

1.4.3.2. Подпункт 2.2.4 пункта 2.2 изложить в редакции:

«2.2.4. При предоставлении государственной услуги орган, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.4.3.3. Подпункт 2.3.1 пункта 2.3 изложить в редакции: «2.3.1. Направление выписки заявителю из постановления Администрации Трубчевского района о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика, по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата), к которой прилагается сертификат на выплату для приобретения жилого помещения, или об отказе в предоставлении выплаты с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения.»;

1.4.3.4. Подпункт 2.5.1 пункта 2.5 изложить в редакции: «2.5.1. Общий срок предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги составляет 40 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем.»;

1.4.3.5. В подпункте 2.5.4 пункта 2.5:

- во втором абзаце слова «запроса, указанного в абзаце первом пункта 12 настоящего Административного регламента» заменить словами «запроса, указанного в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 административного регламента»;

- в четвертом абзаце слова «не устранения указанных в абзаце первом пункта 12 настоящего Регламента» заменить словами «не устранения указанных в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 административного регламента»;

1.4.3.6. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 слова «нормативно-правовых актов» заменить словами «нормативных правовых актов»;

1.4.3.7. Первый абзац подпункта 2.7.2 пункта 2.7 изложить в редакции: «2.7.2. Уполномоченный орган или многофункциональный центр в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в соответствии с Законом № 210-ФЗ самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:»;

1.4.3.8. В подпункте 2.8.3 пункта 2.8 слова «настоящего Административного регламента» заменить словами «административного регламента»;

1.4.3.9. В пункте 2.9 слова «настоящего Административного регламента» заменить словами «административного регламента»;

1.4.3.10. Пункты 2.11. – 2.13. изложить в редакции:

«2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12.1. Заявление о предоставлении выплаты и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в Администрации Трубчевского муниципального района.

2.12.2. На заявлении о предоставлении выплаты делается отметка о приеме документов с указанием даты их приема.

2.12.3. Заявителю в течение одного рабочего дня выдается на бумажном носителе уведомление о принятии заявления о предоставлении выплаты и прилагаемых к нему документов, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия (далее – уведомление о принятии заявления и документов).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации Трубчевского муниципального района.

2.13.2. Прием производится на рабочих местах специалистов Администрации Трубчевского муниципального района.

2.13.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам предоставления жилья, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов), создаются комфортные условия для заявителей.

2.13.5. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности.

2.13.6. Прием заявителей происходит на рабочих местах специалистами Администрации Трубчевского муниципального района.

2.13.7. Места для приема документов и консультаций оборудуются стульями, столами, шкафами для документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов, справочной информацией.

2.13.8. Каждое рабочее место работника оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, телефоном.

2.13.9. В помещении должно быть отведено место, предназначенное для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудованное информационным стендом, стульями, столом для возможного оформления документов.

2.13.10. Для приема граждан и заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками, бланками документов.

2.13.11. На объекте (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»;

1.4.3.11. После пункта 2.13 дополнить пунктами 2.14, 2.15 следующего содержания:

«2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги;

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления государственной услуги;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц в процессе предоставления государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации Трубчевского муниципального района;

соблюдение времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

2.14.2. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность подачи заявления в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Администрации Трубчевского муниципального района, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системы Брянской области «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области (далее – Региональный портал);

возможность доступа за предоставлением государственной услуги, в том числе лицам с ограниченными возможностями;

доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации Трубчевского муниципального района.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.15.2. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15.3. При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт Администрации Трубчевского муниципального района, посредством Единого портала и Регионального портала:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя посредством Единого портала и Регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством Единого портала и Регионального портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63 - ФЗ «Об электронной подписи».

При поступлении заявления и документов в электронной форме с использованием имеющихся средств

электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63 - ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Администрацию Трубчевского муниципального района, посредством почтовой связи или в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Администрацию Трубчевского муниципального района, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.»;

1.4.4. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в редакции:

«3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ»

* 1. Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги
     1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
* прием и регистрация Администрацией Трубчевского муниципального района заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление заявителю уведомления о приеме указанных документов;
* взаимодействие Администрации Трубчевского муниципального района с иными органами (организациями), направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов (организаций);
* направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги (при необходимости);
* направление заявителю уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата;
* формирование дела о выплате заявителю, в которые включаются заявление и прилагаемые к заявлению документы, а также документы (сведения), полученные в результате рассмотрения межведомственных запросов (далее – дело о выплате), направление дела в комиссию, созданную в соответствии с пунктом 10 статьи 8.1 Федерального закона № 159-ФЗ;
* рассмотрение комиссией заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов (сведений), полученных в результате рассмотрения межведомственных запросов;
* издание Администрацией Трубчевского муниципального района постановления о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты;
* направление Администрацией Трубчевского муниципального района заявителю выписки из постановления о предоставлении выплаты и сертификата либо выписки из постановления об отказе в предоставлении выплаты;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги.

* 1. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление заявителю уведомления о приеме
     1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за государственной услугой в Администрацию Трубчевского муниципального района и подача заявления и документов.
     2. Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет ответственный специалист отдела архитектуры и ЖКХ Администрации Трубчевского муниципального района.
     3. При личном обращении заявителя специалист:
* устанавливает личность заявителя;
* рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на соответствие подпункту 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в том числе проверяет соответствие копий представленных документов подлинникам;
* регистрирует заявление и прилагаемые документы и выдает заявителю уведомление о принятии указанных документов.
  + 1. Прием и регистрация заявления и документов осуществляются в день подачи указанного заявления.
    2. Заявителю в течение одного рабочего со дня регистрации направляется уведомление о принятии документов по почте и или иным способом.
    3. Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов при их предоставлении почтовым отправлением, составляет не более 1 рабочего дня.
    4. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем, поступивших посредством почтовой связи.
  1. Взаимодействие Администрации Трубчевского муниципального района с иными органами (организациями), направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов (организаций)
     1. Основанием для начала административного действия является прием и регистрация заявления и документов.
     2. Ответственный специалист:
* в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня приема заявления, направляет запросы в соответствующие органы (организации), указанные в подпункте 2.7.2. пункта 2.7 административного регламента, с целью получения документов (сведений);
* устанавливает наличие документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.2. пункта 2.7 административного регламента, поступивших в результате рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;
* в случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы специалист отдела архитектуры и ЖКХ Администрации Трубчевского муниципального района направляет запрос на получение сведений, предусмотренных подпунктом 2.7.2. пункта 2.7 административного регламента, непосредственно в орган, предоставляющий указанные сведения или посредством почтового отправления.
  + 1. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.
    2. Результатом Административной процедуры является получение необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов.
  1. Направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги (при необходимости)
     1. Основанием для начала административной процедуры является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах.
     2. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и в документах, ответственный специалист формирует запрос об уточнении указанных сведений.
     3. Запрос направляется заявителю на бумажном носителе либо заказным почтовым отправлением.
     4. В случае направления заявителю запроса, срок предоставления государственной услуги приостанавливается не более чем на 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня поступления в Администрацию Трубчевского муниципального района доработанного заявления.
     5. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня приема заявления документов.
     6. Результатом осуществления административной процедуры является направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги.
  2. Направление заявителю уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата
     1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем недоработанных заявлений и (или) документов.
     2. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 замечаний, ответственный работник оформляет уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата, которое в течение 10 рабочих дней со дня направления указанного запроса направляется Администрацией Трубчевского муниципального района заявителю в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
     3. Предусмотренное настоящим пунктом уведомление направляется заявителю в случае:
* непредставления заявителем доработанных заявлений и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
* не устранения заявителем выявленных в указанных заявлении и (или) документах замечаний.
  + 1. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата.
  1. Формирование дела о выплате заявителю, в которые включаются заявление и прилагаемые к заявлению документы, а также документы (сведения), полученные в результате рассмотрения межведомственных запросов (далее – дело о выплате), направление дела в комиссию
     1. Основанием для начала административной процедуры являются:
* прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* поступление документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;
* поступление доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов.
  + 1. Ответственный специалист в бумажном и (или) электронном виде формирует дело о выплате заявителю по мере их поступления (издания):
* заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе указанные заявление и документы, доработанные заявителем;
* документы (сведения), указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7. административного регламента, полученные по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов.
  + 1. Дело о выплате заявителю направляется Администрацией Трубчевского муниципального района в Комиссию Администрации Трубчевского муниципального района по реализации мероприятий по предоставлению выплат лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Комиссия), в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо со дня поступления указанных заявления и документов, доработанных заявителем в случаях, предусмотренных в пункте 3.5. административного регламента, а также документов (сведений), полученных по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов.
    2. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
    3. Результатом административной процедуры является направление в Комиссию дела о выплате заявителю.
  1. Рассмотрение Комиссией заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов (сведений), полученных в результате рассмотрения межведомственных запросов
     1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию дела о выплате заявителю.
     2. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления дела о выплате заявителю:
* рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе указанные заявления и документы, доработанные заявителем в случаях, предусмотренных в пункте 3.4. административного регламента;
* документы (сведения), указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7. административного регламента, полученные по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;
* принимает и оформляет решение о предоставлении выплаты, либо об отказе в виде протокола.
  + 1. Решение об отказе в предоставлении выплаты принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.6 пункта 2.9 административного регламента.
    2. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления в Комиссию дела о выплате заявителю.
    3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.
  1. Издание Администрацией Трубчевского муниципального района постановления о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты
     1. Основанием для начала Административной процедуры является решение Комиссии о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты, оформленное в виде протокола.
     2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты и оформления его в виде протокола Комиссии Администрация Трубчевского муниципального района издает постановление о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.
     3. Постановление об отказе в предоставлении выплаты издается в случае, если Комиссией принято решение об отказе в предоставлении выплаты.
     4. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении выплаты либо об отказе в виде протокола.
     5. Результатом административной процедуры является издание Администрацией Трубчевского муниципального района постановления о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.
  2. Направление Администрацией Трубчевского муниципального района заявителю выписки из постановления о предоставлении выплаты и сертификата либо выписки из постановления об отказе в предоставлении выплаты
     1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Администрацией Трубчевского муниципального района решения о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты ответственный работник направляет указанную выписку заявителю:

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

- вручает лично.

* + 1. Одновременно с выпиской из постановления о предоставлении выплаты заявителю направляется сертификат, оформленный в соответствии с абзацем четвертым пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227.
    2. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю выписки из постановления о предоставлении выплаты и сертификата либо выписки из постановления об отказе.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в результате предоставления государственной услуги

3.10.1. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель обращается лично в Администрацию Трубчевского муниципального района с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится их описание (далее – заявление об исправлении).

3.10.2. Администрация Трубчевского муниципального района при получении заявления об исправлении регистрирует его в течение одного рабочего дня со дня получения, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.10.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении.»;

1.4.5. В разделе 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента»:

1.4.5.1. В подпункте 4.1.1 пункта 4.1 слова «настоящего Административного регламента» заменить словами «административного регламента»;

1.4.5.2. В подпункте 4.1.2 пункта 4.1 слова «Административного регламента» заменить словами «административного регламента», слова «нормативно-правовых актов» заменить словами «нормативных правовых актов»;

1.4.5.3. В подпункте 4.2.2 пункта 4.2 слова «настоящего Административного регламента» заменить словами «административного регламента», слова «нормативно-правовых актов» заменить словами «нормативных правовых актов»;

1.4.5.4. В подпункте 4.3.1 пункта 4.3 слова «нормативно-правовых актов» заменить словами «нормативных правовых актов»;

1.4.6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц»:

1.4.6.1. В подпункте 5.1.1 пункта 5.1 слова «в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ» заменить словами «в соответствии со статьей 11.2 Закона № 210-ФЗ»;

1.4.6.2. В пункте 5.3 слова «Перечень нормативно-правовых актов» заменить словами «Перечень нормативных правовых актов»;

1.4.6.3. Подпункт 5.3.1 пункта 5.3 изложить в редакции: «5.3.1. Закон № 210-ФЗ;».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и 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 Слободчикова Е.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14. 03. 2025г. № 160

г.Трубчевск

Об утверждении Положения об оплате труда работников

отдела образования администрации Трубчевского муниципального района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2019 № 1072 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Трубчевского муниципального района», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2024 (протокол № 10пр), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений, в целях совершенствования оплаты труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района.

2. Отделу образования администрации Трубчевского муниципального района совместно с финансовым управлением администрации Трубчевского муниципального района осуществлять контроль за соблюдением порядка оплаты труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Трубчевского муниципального района Сидорову С.И, заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Рыжикову А.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 14.03. 2025 г. № 160

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников отдела образования администрации

Трубчевского муниципального район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района (далее – Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района, повышения эффективности их профессиональной служебной деятельности, направленной на реализацию обеспечения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области» по соответствующим направлениям деятельности в сфере «Образование», в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2019 № 1072 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Трубчевского муниципального района», Едиными [рекомендациями](consultantplus://offline/ref=3864F423C5CE9F86A9EF0CA8F493F2DDE0B48AFD2127CCB72AC798E63CpDx7J) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2024 (протокол № 10пр), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений.

1.2. Система оплаты труда устанавливается в отделе образования администрации Трубчевского муниципального района (далее – отдел образования) с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемых нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений региональных соглашений в сфере социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего профсоюза работников.

1.3. Положение определяет:

порядок и условия оплаты труда работников;

размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов и служащих, а также профессиям рабочих;

выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района, и условия их осуществления;

порядок формирования фонда оплаты труда работников;

иные вопросы оплаты труда.

1.4. Месячная заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

1.8. Формирование фонда оплаты труда в отделе образования осуществляется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждений.

1.9. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1. Порядок и условия оплаты труда работников отдела образования

2.1. Оплата труда работников отдела образования (далее – работники) состоит из месячного должностного оклада, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников.

2.2. Размеры должностных окладов работников определяются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов по должностям специалистов и служащих, а также внутри должностное категорирование, устанавливаются с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений определяются в зависимости от сложности труда с учетом масштаба управления, критерием которого является штатная численность подразделений.

2.3. Оплата труда руководителя структурного подразделения (главного бухгалтера) устанавливается в процентном отношении к окладу руководителя отдела образования.

2.4. Индексация окладов (должностных окладов) работников осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со [статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада).

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то доплата не производится.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в соответствии со [статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Оклад, рассчитанный за час работы, определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на установленную норму рабочего времени (количество рабочих часов) в соответствующем месяце.

3.2.3. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со [статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере:

одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы - сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы - сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 200 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) устанавливается работникам в целях обеспечения социальных гарантий и материального стимулирования труда.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность, повышенные требования к качеству работы);

- привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ;

- компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ;

- универсализм профессиональных знаний и трудовых навыков;

- участие в наставничестве.

Надбавка устанавливается приказом руководителя отдела образования и не может быть менее 50 процентов и более 200 процентов от должностного оклада.

Персональная оценка конкретного работника с целью установления ему надбавки осуществляется по представлению непосредственного руководителя, основанному на объективной оценке результатов труда в соответствии локальным правовым актом.

При прекращении действия каких-либо оснований выплаты надбавки, нарушении трудовой дисциплины по решению руководителя отдела образования работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки.

Основанием для снижения размера выплаты работнику надбавки является наличие замечаний или нарушений в исполнении должностных обязанностей, ходатайство непосредственного руководителя с указанием объективных причин.

4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы (в процентах от должностного оклада)

|  |  |
| --- | --- |
| от 3 до 8 лет | - в размере 10% |
| свыше8 до 13 лет | - в размере 15% |
| свыше 13 лет до 18 лет | - в размере 20% |
| свыше 18 до 23 лет | - в размере 25% |
| свыше 23 лет | - в размере 30% |

в зависимости от стажа работы (трудового стажа), дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, который определяется локальным правовым актом.

4.1.3. Ежемесячная премия по результатам работы.

Основными показателями, которые учитываются при определении размера выплаты ежемесячной премии, являются:

1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

2) выполнение муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

3) выполнение работником конкретных поручений руководителей;

4) соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование работников производится на основании приказа руководителя отдела образования по ходатайству непосредственного руководителя структурного подразделения.

Премия устанавливается в размере от 50 до 150 % должностного оклада.

Выплата премии производится ежемесячно за выполнение основных показателей премирования, указанных в настоящем пункте.

Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии на основании решения работодателя может быть снижен.

Работодатель может принять решение о премировании работника по результатам работы за расчетный период (отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется исходя из результатов его деятельности. Премирование по результатам работы осуществляется в порядке, установленном локальным правовым актом.

Размер премии конкретному работнику не ограничен при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.4.4. Материальная помощь.

Материальная помощь работникам выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам предоставляется в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника на основании приказа работодателя.

Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

В случае увольнения работника выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь удержанию не подлежит.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

Работникам может выплачиваться материальная помощь по решению работодателя на условиях, установленных локальными правовыми актами, коллективным договором.

4.4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В календарном году работникам выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, установленного работникам на день ухода в отпуск.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска на основании его личного заявления.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

Единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий рабочий год.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

В случае увольнения работника, не использовавшего в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится за фактически отработанное время одновременно с расчетом.

5.Порядок формирования фонда оплаты труда работников

5.1. Фонд оплаты работников формируется за счет средств, предусмотренных на выплаты по окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. При формировании годового фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются следующие выплаты (в расчете на год):

а) должностные оклады – в размере 12;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 26 должностных окладов;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

г) премия по результатам работы – в размере 18 должностных окладов;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

е) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктом 5.1. Положения

6. Иные вопросы оплаты труда работников, не относящиеся к системе оплаты труда

6.1. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера работникам (включая оказание материальной помощи). Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения о выплатах социального характера, утверждаемым руководителем отдела образования, по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

Приложение

к Положению об оплате труда работников

отдела образования администрации

Трубчевского муниципального района

Должностные оклады

работников отдела образования

администрации Трубчевского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы | Размер должностного оклада (руб.) |
|  | Главный бухгалтер | 11641,00 |
|  | Ведущий бухгалтер | 9 600,00 |
|  | Ведущий экономист | 7 810,00 |
|  | Экономист | 7 542,00 |
|  | Бухгалтер | 7 810,00 |
|  | Калькулятор | 7 810,00 |
|  | Старший инспектор | 7 810,00 |
|  | Инспектор по кадрам | 7 810,00 |
|  | Методист | 7 810,00 |
|  | Секретарь руководителя (администратор) | 7 810,00 |
|  | Специалист по закупкам | 7 810,00 |
|  | Программист | 7 810,00 |
|  | Юрист | 7 810,00 |
|  | Водитель | 6 558,00 |
|  | Рабочий по обслуживанию зданий | 6 558,00 |

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14. 03. 2025 г. № 161

г. Трубчевск

О внесении изменений в Положение о порядке организации качественного горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Трубчевского муниципального района, утвержденное постановление администрации Трубчевского муниципального района от 10.12.2024 № 800

В целях улучшения организации качественного горячего питания обучающихся в период основного учебного процесса и во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах поддержки многодетных семей», Закона Брянской области от 02.10.2023 №69-З «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий военнослужащих, сотрудников федеральных государственных органов, лиц, поступивших в добровольческие формирования, работников специализированного государственного унитарного предприятия, а также членов их семей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке организации качественного горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Трубчевского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 10.12.2024 № 800 (далее - Положение):

1.1 в разделе 4 «Финансирование на организацию питания обучающихся» Положения:

1.1.1 подпункт 4.1.4 пункта 4.1 изложить в редакции:

«4.1.4. обучающимся 1-4 классов общеобразовательного учреждения, пользующегося услугами сторонних организаций для организации питания (МБОУ Трубчевская СОШ № 1, МБОУ Трубчевская гимназия им. М.Т. Калашникова) – 87,00 рублей (59, 41 руб.- стоимость питания, 27, 59 рубля- стоимость услуги), в том числе: 80,14 рублей – за счет поступления из федерального бюджета, 5,12 рублей – за счет средств областного бюджета, 1,74 рублей – за счет средств местного бюджета на одного учащегося за каждый день фактического посещения общеобразовательной организации;»;

1.1.2 пункт 4.1 дополнить подпунктом 4.1.5 следующего содержания:

«4.1.5. обучающимся 5-11 классов из многодетных семей общеобразовательного учреждения, пользующегося услугами сторонних организаций для организации питания (МБОУ Трубчевская СОШ №1, МБОУ Трубчевская гимназия им. М.Т. Калашникова) – 104,93 рубля ( где 77, 34 рубля - на питание; 27, 59 рубля - стоимость услуги), в том числе: 103,88 рублей – за счет средств областного бюджета, 1,05 рублей – за счет средств местного бюджета на одного учащегося за каждый день фактического посещения общеобразовательной организации.»;

1.1.3 подпункты 4.2.1, 4.2.2 пункта 4.2 изложить в редакции:

«4.2.1. обучающимся 5-11 классов из малоимущих семей, (завтрак) - в размере 10,00 рублей за счет средств местного бюджета за каждый день фактического посещения общеобразовательной организации;

4.2.2. обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам завтрак 59,41 рубля, обед 70 рублей за счет средств местного бюджета за каждый день посещения общеобразовательной организации;»;

1.2 раздел 5 «Особые условия организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» Положения дополнить пунктом 5.5 следующего содержания:

«5.5. Выдачу сухпайка осуществлять не позднее 10 рабочих дней, выплату денежной компенсации - в течение месяца, следующего за календарным месяцем обучения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2025 года.

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

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

# *А.* **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.03.2025 г. № 166

г. Трубчевск

О внесении изменений в административный

регламент предоставления муниципальной

услуги администрацией Трубчевского

муниципального района «Передача жилого

помещения муниципального жилищного

фонда в собственность граждан (приватизация)»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)», утверждённый постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 06.04.2016 № 269 (далее - административный регламент):

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента пункт 2.5 изложить в редакции: «2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 27 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.»;

1.2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности их выполнения в многофункциональном центре» административного регламента:

1) в пункте 3.9 слова «В течение 20 рабочих дней» заменить словами «В течение 11 календарных дней»;

2) в пункте 3.17 слова «по истечении 30 календарных дней» заменить словами «по истечении 27 календарных дней»;

3) в пункте 3.19 слова «в месячный срок» заменить словами «в срок, не превышающий 27 календарных дней»;

4) пункт 3.20 изложить в редакции «3.20. Срок исполнения данного административного действия составляет 5 календарных дней.»;

5) пункт 3.21 изложить в редакции: «3.21. В течение 27 календарных дней со дня подачи документов о приватизации жилого помещения заявителю предоставляется для подписания договор на передачу в собственность граждан жилого помещения в трех экземплярах.»;

6) второй абзац пункта 3.24 изложить в редакции: «Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 календарных дней.».

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

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

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И. И. Обыдённов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.03.2025г. № 167

г. Трубчевск

Об утверждении перечня муниципальных услуг,

предоставление которых организуется в

Муниципальном бюджетном учреждении

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации требований стандартов комфортности оказания муниципальных услуг на территории Трубчевского муниципального района, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» в рамках соглашения о взаимодействии в сфере организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» между Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» и администрацией Трубчевского муниципального района (далее – Перечень).
2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Трубчевского муниципального района, ответственным за организацию предоставления муниципальных услуг, указанных в Перечне, обеспечить:

- внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства в установленной сфере и муниципальными правовыми актами;

- организацию предоставления в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» муниципальных услуг, указанных в Перечне.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 марта 2025 года.

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

5. Настоящее постановление направить в организационно-правовой отдел, отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства, отдел по управлению муниципальным имуществом, сектор по опеке и попечительству, отдел образования администрации Трубчевского муниципального района, Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе».

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

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 20.03.2025г. № 167

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставление которых организуется в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» в рамках соглашения о взаимодействии в сфере организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» между Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» и администрацией Трубчевского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Отраслевой (функциональный) орган администрации Трубчевского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 1 | Предварительное согласование земельного участка, находящегося на территории Трубчевского муниципального района | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района |
| 2 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или собственность на которые не разграничена, без торгов | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района |
| 3 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района |
| 4 | Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района |
| 6 | Предоставление земельных участков муниципальной собственности Трубчевского муниципального района (Трубчевского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области), земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Трубчевского муниципального района |
| 7 | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Трубчевского городского поселения | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 8 | Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 9 | Предоставление градостроительного плана земельного участка | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 10 | Предоставление разрешения на строительство | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 11 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 12 | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 13 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 14 | Присвоение адреса объекту недвижимости | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 15 | Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 16 | О выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченное дееспособные граждане, являющиеся членами семьи нанимателей данных жилых помещений, на территории Трубчевского муниципального района | Сектор по опеке и попечительству администрации Трубчевского муниципального района |
| 17 | Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении | Сектор по опеке и попечительству администрации Трубчевского муниципального района |
| 18 | Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 19 | Принятие граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 20 | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений | Отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района |
| 21 | Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа | Отдел образования администрации Трубчевского муниципального района, сектор по опеке и попечительству администрации Трубчевского муниципального района |
| 22 | Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства | Сектор по опеке и попечительству администрации Трубчевского муниципального района |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.03.2025г. № 168

г. Трубчевск

Об утверждении административного регламента по предоставлению

администрацией Трубчевского муниципального района

муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей,

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

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9A65373E4A091BA83330BD757C5308B2E842C2A04E38F3DDD3FCBDB7C8908A1C9E3CC3C95B3508A413C102716784E709E52C33C870904CCZ0yDF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», постановлением Правительства Брянской области от 19.08.2019 № 362-п «Об отдельных вопросах формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в писок при перемене места жительства», Положением об администрации Трубчевского муниципального района, постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 27.02.2023 № 138 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниицпального района»;

принимая во внимание рекомендательное письмо департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 13.02.2025 № 1659;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P40) по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

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

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 20.03.2025г. № 168

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги

«Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района (далее - Администрация) муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги.

В список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее соответственно - список, дети- сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет) включаются:

- дети-сироты, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение;

- лица из числа детей-сирот, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также лица из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом местного самоуправления, на территории которого находится такое жилое помещение.

Лица, которые достигли возраста 23 лет, включаются в список, если они относились к категории детей-сирот и в соответствии с законодательством Российской Федерации имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, но в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 года или после 1 января 2013 года имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в список.

1.2. Круг заявителей

При включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список заявителями на получение муниципальной услуги являются:

а) законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, в течение 3 месяцев со дня достижения ими указанного возраста или с момента возникновения оснований предоставления жилых помещений, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон № 159-ФЗ);

б) дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности;

в) лица из числа детей-сирот, если они в установленном порядке не были включены в список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

г) лица, которые достигли возраста 23 лет, если они в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях либо не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями;

д) законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями.

В случае неподачи законными представителями заявления о включении в список детей-сирот в установленные законодательством порядке и срок, заявление о включении в список детей-сирот подают органы опеки и попечительства, исполняющие в отношении этих детей свои полномочия, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного [абзацем третьим пункта 3 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466513&dst=124) Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в секторе по опеке и попечительству Администрации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», далее – МФЦ);

2) по телефону в секторе по опеке и попечительству Администрации или МФЦ ((48352) 2-21-29, (48352) 2-44-58);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты ([admtrub@yandex.ru](mailto:admtrub@yandex.ru), opds-tru@mail.ru);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Администрации(http://www.trubech.ru/);

5) посредством размещения информации на информационных стендах сектора по опеке и попечительству Администрации или МФЦ.

1.3.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов сектора по опеке и попечительству Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе сектора по опеке и попечительству Администрации;

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

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

1.3.2. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо сектора по опеке и попечительству Администрации, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо сектора по опеке и попечительству Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.3. По письменному обращению должностное лицо сектора по опеке и попечительству Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

1.3.6. В месте ожидания сектора по опеке и попечительству Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в секторе по опеке и попечительству Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией - уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении граждан*.* Непосредственным исполнителем услуги является сектор по опеке и попечительству Администрации.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=4B80BBA2AFBDFB5DDCE6B13CB08C90BA76A4D0C25FB48B9D5258AFF59EF4D33B19845BEDB5676BD3B90862A6D03CA81317BC583375891BD9bAtEI) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом местного самоуправления Трубчевского муниципального района (далее – Перечень услуг).

2.4. По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- лично в сектор по опеке и попечительству Администрации;

- почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

- в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты сектора по опеке и попечительству Администрации, с помощью официального сайта Администрации или посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ;

- лично в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

- исключение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка;

- формирование учётных дел детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее 60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о включении в список.

2.7. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, сектор по опеке и попечительству Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2.8. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.9. Представление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте российской федерации по новому месту жительства»;

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»;

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 им детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;

Законом Брянской области от 05.02.2025 № 12-З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;

Законом Брянской области от 11.01.2008 № 2-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

Постановлением Правительства Брянской области от 19.08.2019 № 362-п «Об отдельных вопросах формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка и включения в список при перемене места жительства»;

Постановлением Правительства Брянской области от 10.02.2014 года № 30-п «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками которых они являются»;

Уставом Трубчевского муниципального района;

Положением об Администрации;

настоящим Регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.10. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление о включении в список;

- копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

- копии СНИЛС ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и законного представителя;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации - ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, которое достигло возраста 23 лет;

- документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);

- копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания;

-документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);

- копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявление-согласие на обработку персональных данных.

2.11. Заявление о включении в список и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в сектор по опеке и попечительству Администрации лично, с помощью почтовой связи либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, порядок их представления

2.12. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100010) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=126420) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=43) статьи Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100056) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=359) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.13. Уполномоченный орган (сектор по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, уполномоченный орган (сектор по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Срок оказания муниципальной услуги приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса уполномоченного органа (сектор по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список или об отказе во включении в список до дня получения ответа на данный запрос.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- статус заявителя не соответствует необходимым требованиям;

- отсутствие обстоятельств, доказывающих невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

- отсутствие необходимых документов среди предоставленных документов гражданином;

- в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

- несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Регламенту;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- невозможность рассмотрения обращения без получения необходимых документов и личной подписи автора.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно, являются:

- информация соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа местного самоуправления о наличии у лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения;

- сведения органа регистрации прав на недвижимость, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации;

- копия акта органа опеки и попечительства об устройстве ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или об устройстве ребенка под опеку или попечительство (при наличии).

Информация о наличии у лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения, запрашивается в соответствующем отраслевом (функциональном) или территориальном органе местного самоуправления.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, запрашиваются в органе регистрации прав на недвижимость на территории Брянской области.

Копия акта органа опеки и попечительства об устройстве ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или об устройстве ребенка под опеку или попечительство запрашивается сектором по опеке и попечительству Администрации в органах опеки и попечительства.

2.17. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в сектор по опеке и попечительству Администрации документы, указанные в пункте 2.16. настоящего подраздела Регламента, для предоставления муниципальной услуги. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.16. настоящего подраздела Регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.18. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.19. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, методика расчета размера такой платы не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Заявление о включении в список регистрируется уполномоченным органом (сектором по опеке и попечительству Администрации, МФЦ) в день подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.22. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования туалетов и хранения верхней одежды граждан.

2.23. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

2.24. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

2.25. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.26. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга и предоставляемым в нем услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории здания, входа в здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами;

при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, коридоры, буфет, читальные, выставочные (экспозиционные) залы и помещения, лифтовые холлы;

доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые аппараты, путем оборудования залов обслуживания заявителей индукционной системой.

2.27. Кроме условий доступности муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.26, обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию, в котором предоставляется услуга территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

оборудование зданий и помещений пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=A9A65373E4A091BA83330BD757C5308B2E842C2A04E38F3DDD3FCBDB7C8908A1C9E3CC3F91B75BD71473117B502F5D729E52C13E9BZ0y8F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.28. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае,

если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ведомственная информационная система Администрации, ЕПГУ, Единая государственная информационная система социального обеспечения, информационная система «Госуслуги».

2.30. Заявление и документы могут быть поданы заявителем при личном обращении, посредством почтовой связи, через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- решение комиссии по учёту детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения и предоставлению жилых помещений указанной категории лиц Администрации о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список;

- исключение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка;

- формирование учетного дела;

- корректировка списка.

3.1.2. Блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 8, 9 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление лицом из числа детей-сирот или законным представителем детей-сирот:

а) письменного заявления с просьбой о включении его или его подопечных детей в список (приложение 1 к Регламенту).

б) документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов от граждан, проверяет:

а) наличие полного комплекта документов;

б) соответствие документов требованиям пункта 2.10. настоящего Регламента.

Срок исполнения - в течение 15 минут.

3.2.3. При обнаружении специалистом, ответственным за прием документов, нарушений в их оформлении он:

а) составляет перечень выявленных нарушений;

б) сообщает гражданину о выявленных нарушениях.

Срок исполнения - в течение 15 минут.

3.2.4. Поданное со всеми необходимыми документами заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений граждан о включении в список (приложение 2 к Регламенту).

3.2.5. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации, сотрудник МФЦ, принявший заявление и документы, выдает гражданам расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение 3 к Регламенту).

3.2.6. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в список, указанного в пункте 3.2.1., специалист сектора по опеке и попечительству Администрации, сотрудник МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия делает запрос о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в органы или организации, представляющие подтверждение таких сведений. Направление межведомственного запроса в бумажном виде возможно только в случаях отсутствия межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.7. При отсутствии нарушений или после их устранения специалист, ответственный за прием документов, рассматривает их по существу и выносит их на рассмотрение комиссии по учёту детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированного жилого помещения и предоставлению жилых помещений указанной категории лиц (далее - комиссия).

3.3. Решение комиссии по включению, об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список и исключению указанной категории лиц из списка

3.3.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление специалистом сектора по опеке и попечительству Администрации заявления (заявлений) лиц из числа детей-сирот или законных представителей детей-сирот и необходимых документов для включения детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот в список или исключения указанных лиц из списка.

3.3.2. Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о наличии или отсутствии у заявителя права на получение муниципальной услуги, или наличия оснований для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка.

3.3.3. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

3.3.4. Решение принимается в день заседания комиссии.

3.3.5. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения, может быть принято в случае:

1) статус ребенка или лица не соответствует установленным действующим законодательством и настоящим Регламентом требованиям;

2) отсутствие обстоятельств, указывающих на невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

3) в предоставленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и необходимые для включения в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения;

4) не предоставлены необходимые документы.

3.3.6. Решение об отказе во включении в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения, должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нарушения, установленные действующим законодательством, требований.

3.3.7. Решение о включении или об отказе во включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, может быть обжаловано в судебном порядке.

3.4. Включение детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23, в список

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения комиссии о необходимости включения детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

3.4.2. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации готовит проект постановления Администрации о включении детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированных жилых помещений.

Срок исполнения –10 дней со дня принятия решения комиссией.

3.4.3. Заявитель письменно уведомляется о том, что он или его подопечный ребенок включен в список (приложение 4 к Регламенту).

Срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о включении детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

3.4.4. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации включает по мере необходимости детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список (приложение 5 к Регламенту).

3.4.5. Список утверждается постановлением Администрации.

3.5. Оформление учётного дела

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации о включении детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список.

3.5.2. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации на каждого ребенка-сироту, лицо из числа детей-сирот формирует отдельное учётное дело, в котором находятся следующие документы:

- заявление;

- копии личных документов ребенка (копия свидетельства о рождении, копия паспорта ребенка-сироты или лица из числа детей-сирот, копия СНИЛС);

- документы, подтверждающие факт утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);

- постановление об установлении опеки (попечительства) или помещения под надзор в организацию для детей-сирот;

- копия документа о закреплении жилого помещения (при наличии);

- копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

- выписка из единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка БТИ о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав собственности на жилое помещение;

- справка органов местного самоуправления о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, прав на жилое помещение по договору социального найма (по месту его жительства и (или) временного пребывания);

- документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении, выданные в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для детей-сирот, недееспособных или ограниченных в дееспособности, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет);

- копия доверенности представителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявление-согласие на обработку персональных данных;

- решение комиссии;

- постановление Администрации о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в список;

- документы, подтверждающие основания для внесения изменений, касающиеся конкретного лица, в список;

- документы, подтверждающие исключение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот из списка;

- уведомление о включении в список или исключении из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

- расписка о предоставлении документов.

Максимальный срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации.

3.5.3. Специалист сектора по опеке и попечительству Администрации направляет учётные дела в электронном виде в департамент социальной политики и занятости населения Брянской области. Максимальный срок исполнения - 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации.

3.5.4. В случае исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка, учётное дело оформляется специалистом сектора по опеке и попечительству Администрации для хранения.

3.6. Исключение детей-сирот, достигших возраста 14 лет, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка.

3.6.2. Основанием для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка являются:

а) предоставление им жилья по договору найма специализированного жилого помещения или по договору социального найма;

б) утрата оснований, предусмотренных ст.8 Федерального Закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

в) прекращения гражданства РФ, если иное не предусмотрено международным договором РФ;

г) смерти или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством РФ;

д) включение в список в другом субъекте Российской Федерации.

3.6.3. В случае поступления документов, подтверждающих основания для исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка, специалист сектора по опеке и попечительству Администрации выносит данный вопрос на рассмотрение комиссии.

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

Срок исполнения –10 дней со дня принятия решения комиссией.

3.6.5.Заявитель письменно уведомляется о том, что он или его подопечный ребенок исключен из списка. Срок исполнения - 5 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации об исключении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, из списка.

3.7. Корректировка списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

3.7.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление информации о наличии обстоятельств, указывающих на необходимость корректировки списка.

3.7.2.Корректировка списка проводится в следующих случаях:

1) необходимость включения в список детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, признанных нуждающимися в жилых помещениях по договору найма специализированного жилищного помещения;

2) необходимость исключения из списка детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет;

3) необходимость внесения изменений.

3.7.3.В случае поступления документов, подтверждающих основания для внесения изменений в список, специалист сектора по опеке и попечительству Администрации регистрирует их в журнале входящей корреспонденции, рассматривает их по существу и по мере необходимости вносит соответствующие изменения в список.

3.7.4. Основанием для внесения изменений в список являются:

а) изменение персональных данных детей-сирот, лиц из их числа;

б) выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности;

в) изменение социального статуса детей-сирот;

г) изменение места предоставления жилого помещения;

д) другие основания, предусмотренные действующим законодательством.

3.7.5. Список корректируется по состоянию на 01 января и по состоянию на 01 июля, утверждается постановлением Администрации, направляется в департамент социальной политики и занятости населения Брянской области на бумажном носителе.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдение

и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за исполнением установленных Регламентом административных процедур осуществляется должностным лицом сектора по опеке и попечительству Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги).

4.1.2. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставлению муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - контроль), осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается распоряжением главы Администрации при наличии одного из следующих оснований:

необходимость установления факта устранения ранее выявленных нарушений Регламента и (или) иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

обращение физического или юридического лица с жалобой на нарушения его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц либо специалистов сектора по делам семьи, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. В рамках плановой проверки изучаются следующие вопросы:

- соблюдение предусмотренных Регламентом требований к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги, сроков приостановления предоставления муниципальной услуги, сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом требований, предъявляемым к документам, предоставляемым заявителем для получения муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение предусмотренных Регламентом оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей;

- соблюдение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность решений, принятых ответственным должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги.

В рамках внеплановой проверки осуществляется проверка фактов, явившихся основанием для ее проведения.

Для поведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.1. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение планового контроля не реже двух раз в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента действиями (бездействием) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) ее должностных лиц (специалистов), его руководителя и (или) работника, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

График работы: понедельник - четверг: 8:30 - 17:45

пятница: 8:30 - 16:30

перерыв: 13:00 - 14:00

суббота, воскресенье: выходной

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

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

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

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на ЕПГУ;

по справочным телефонам;

при личном приеме.

Приложение 1

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Главе администрации Трубчевского муниципального района

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу:

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

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

номер телефона, адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается при наличии)

являюсь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, |
| |  | | --- | |  | | законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, |
| |  | | --- | |  | | ребенком сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет) |
| |  | | --- | |  | | лицом из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, |
| |  | | --- | |  | | лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, |
| |  | | --- | |  | | представителем, действующим на основании доверенности, |

прошу включить в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее – список)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения, |
| |  | | --- | |  | | в связи с тем, что ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, или собственником жилого помещения и его проживание в ранее занимаемом жилом помещении признано невозможным, |

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

(реквизиты договора социального найма, документа, подтверждающего право собственности)

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

(наименование органа, принявшего решение о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещения, реквизиты документа о признании невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении)

Жилое помещение специализированного жилищного фонда по договору найма специализированных жилых помещений предпочтительно предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году (указывается при наличии заявления в письменном форме от лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о предоставлении им жилого помещения по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождении военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения, в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлено такое право)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

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

(подпись, дата)

Приложение 2

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Журнал

регистрации заявлений граждан о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ год

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

страницы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обраще  ния | Ф.И.О.  заявителя | Социальный статус (законный представи-  тель, лицо из числа детей-сирот, лицо, достигшее возраста 23 лет и т.д.) | Адрес места житель-  ства (места пребыва  ния) заявителя | Контактный телефон | Ф.И.О. несовершеннолетнего или недееспособного подопечного | Дата рождения | Адрес места житель-  ства  (места пребыва  ния) заявителя | Муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения | Результаты рассмотрения заявления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Расписка

в получении заявления о

о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

Гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование принятых документов | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Принял (а) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

Расписку получил (а) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

Приложение 4

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Уведомление

о включении/исключении в /из список (ка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат

обеспечению жилыми помещениями

Администрация Трубчевского муниципального района уведомляет о том, что согласно постановлению администрации Трубчевского муниципального района №\_\_\_\_\_ от \_\_\_ 20\_\_\_года«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Вы (Ваш подопечный ребенок) включены (н) /исключены (н) в/из список (ка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района Ф.И.О.

Приложение 5

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Список

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями,

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по состоянию

(муниципальный район)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя отчество | СНИЛС | Дата рождения | Дата включения в список | Основание включения в список | Реквизиты акта о включении в список (дата, номер) | Дата наступления основания предоставления жилого помещения (месяц, год) | Муниципальное образование, на территории которого предпочтительно предоставление жилого помещения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Трубчевского муниципального района Ф.И.О.

Приложение 6

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Главе администрации Трубчевского муниципального района

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

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

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

заявление

о согласии на обработку персональных данных.

Я, (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ , года рождения, проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт:

серия № выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие администрации Трубчевского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 242220, Брянская обл., г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, с целью включения в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения, меня (моего опекаемого ребёнка, воспитанника школы-интерната) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год рождения; место рождения; гражданство; данные паспорта гражданина РФ; (или данные паспорта иностранного гражданина); адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты СНИЛС; фотография; сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках, рождении детей, заключении (расторжении) брака, трудовой (служебной) деятельности, образовании, наличии или отсутствии судимости, доходах, имущественном положении, о наличии жилья, а также на совершение с ними следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, в том числе передачу, блокирование, уничтожение (удаление), как автоматическим, так и неавтоматическим способом.

Срок действия согласия 75 лет.

Настоящее согласие может быть отозвано по моему личному заявлению.

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

(подпись)

Приложение 7

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

Журнал

регистрации заявлений граждан об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в связи с переменой места жительства

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ год

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года

страницы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обраще  ния | Ф.И.О.  заявителя | Социальный статус (законный представи-  тель, лицо из числа детей-сирот, лицо, достигшее возраста 23 лет и т.д.) | Адрес места житель-  ства (места пребыва  ния) заявителя | Контактный телефон | Ф.И.О. несовершеннолетнего или недееспособного подопечного | Дата рождения | Адрес места житель-  ства  (места пребыва  ния) заявителя | Примечание | Результаты рассмотрения заявления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

БЛОК - СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в части включения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет,

в список

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и документов на заседании комиссии

Принятие решения о включении детей-сирот и лиц из их числа в список

Принятие решения об отказе о включении детей-сирот и лиц из их числа в список

Направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие постановления о включении детей-сирот и лиц из их числа в список

Направление уведомления заявителю о включении в список

Формирование учётного дела

Корректировка списка

Приложение 9

к административному регламенту администрации Трубчевского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились

к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

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

и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми

помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

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

родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту

жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по

новому месту жительства»

БЛОК - СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в части исключения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет,

из списка

Наличие оснований для исключения детей-сирот и лиц из их числа из списка

Рассмотрение вопроса на заседании комиссии об исключении из списка

Принятие решения об исключении детей-сирот и лиц из их числа из списка

Принятие отрицательного решения об исключении детей-сирот и лиц из их числа из списка

Принятие постановления об исключении детей-сирот и лиц из их числа из списка

Направление уведомления заявителю об исключении из списка

Формирование учётного дела

Корректировка списка

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24.03.2025г. № 169

г. Трубчевск

Об определении объектов для отбывания наказания

осужденных граждан к обязательным

работам на территории Трубчевского района

В соответствии с частью 1 статьи 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, для отбывания обязательных работ осужденными в местах, определяемых органами местного самоуправления по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями в районе места жительства осужденных,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить объектами отбывания наказания осужденных с наказанием в виде обязательных работ, следующие организации, расположенные на территории Трубчевского района:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Объекты |
|  | МБУ «ВИД» |
|  | МУП «Жилкомсервис г.Трубчевск» |
|  | Белоберезковская поселковая администрация |
|  | Городецкая сельская администрация |
|  | Селецкая сельская администрация |
|  | Семячковская сельская администрация |
|  | Телецкая сельская администрация |
|  | Усохская сельская администрация |
|  | Юровская сельская администрация |

Виды обязательных работ – озеленение территории; благоустройство территории, сбор бытового мусора; подсобные и погрузочные работы; ремонтные работы (покраска бордюров, замена табличек на домах); уборка улиц и помещений.

2. Руководителям предприятий и учреждений Трубчевского муниципального района, указанных в пункте 1 настоящего постановления, обеспечивать трудоустройство лиц, осужденных к отбыванию наказания в виде обязательных работ, по направлению Трубчевского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Брянской области.

3. Рекомендовать главам городских и сельских администраций Трубчевского района определить места отбывания наказания осужденных с наказанием в виде обязательных работ, не имеющих места работы, на территориях соответствующих поселений, обеспечить резервирование рабочих единиц для трудоустройства осужденных к отбыванию наказания в виде обязательных работ, издать аналогичные нормативные правовые акты.

4. Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 29.12.2023 № 993 «Об определении объектов для отбывания наказания осужденных граждан к обязательным работам на территории Трубчевского района» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет, направить в Белоберезковскую поселковую администрацию, главам сельских администраций, довести до сведения организаций, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

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

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 24.03.2025г. № 170

г. Трубчевск

Об определении мест для отбывания наказания

осужденных граждан к исправительным работам

на территории Трубчевского района

В соответствии с частью 1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, для отбывания наказания осужденных с наказанием в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы, организаций, расположенных на территории Трубчевского района, на основании письма Трубчевского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Брянской области от 19.03.2025 № 33/30/19-263,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить местами отбывания наказания осужденных граждан к исправительным работам на территории Трубчевского района, организации, расположенные на территории Трубчевского района:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Места отбывания наказания |
|  | МБУ «ВИД» |
|  | МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» |
|  | МУП «Жилкомсервис г.Трубчевск» |
|  | Белоберезковская поселковая администрация |
|  | Городецкая сельская администрация |
|  | Селецкая сельская администрация |
|  | Семячковская сельская администрация |
|  | Телецкая сельская администрация |
|  | Усохская сельская администрация |
|  | Юровская сельская администрация |
|  | ГБУЗ «Трубчевская ЦРБ» |
|  | ООО «Деснянский пищекомбинат» |
|  | ООО «Деснянский лен» |
|  | ООО «Брянская мясная компания» |
|  | ОАО «Трубчевскхлеб» |
|  | АО «БФК» |
|  | ООО «Трубчевский молочный комбинат» |
|  | Трубчевское районное потребительское общество |
|  | ООО «Меленский картофель» |

2. Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 29.12.2023 № 991 «Об определении мест для отбывания наказания осужденных граждан к исправительным работам на территории Трубчевского района» признать утратившим силу.

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

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

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 26.03.2025г. №176

г.Трубчевск

Об утверждении Порядка работы с заявлениями и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденными постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 04.12.2024 №783 (далее – Правила),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы с заявлениями и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.trubech.ru).

4. Контроль за выполнением 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 26.03.2025 № 176

ПОРЯДОК

работы с заявлениями и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность и порядок осуществления действий, связанных с обработкой заявлений и иных документов при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – отбор исполнителей, муниципальная услуга), в целях исполнения требований постановления администрации Трубчевского муниципального района от 04.12.2024 №783 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» (далее – Постановление).
  2. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и их определения:

Уполномоченный орган – администрация Трубчевского муниципального района, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

Информационная система «Навигатор дополнительного образования Брянской области» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей образовательных услуг, дополнительных общеобразовательных программ, учета использования сертификатов дополнительного образования, осуществления процедур сертификации дополнительных общеобразовательных программ и иных процедур, предусмотренных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Брянской области и муниципальными нормативными правовыми актами Трубчевского муниципального района Брянской области;

Потребитель – физическое лицо в возрасте от 5 до 18 лет, проживающее на территории Трубчевского муниципального района и имеющее право на получение муниципальной услуги;

Заявитель – родитель или иной законный представитель потребителя, потребитель, достигший возраста 14 лет, авторизованные в информационной системе и представляющие заявления и иные документы для их обработки;

Получатель социального сертификата – потребитель, имеющий сформированный в электронном виде социальный сертификат на получение муниципальной услуги, сведения о котором внесены в реестр получателей социального сертификата;

Реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, установленном Постановлением;

Исполнитель услуги – юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель-производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу потребителям, сведения о которых внесены в реестр исполнителей муниципальной услуги в порядке, установленном Постановлением;

Реестр исполнителей услуги - перечень сведений об исполнителях услуги, ведение которого обеспечивается в информационной системе в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату;

Оператор реестров – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Трубчевского муниципального района, созданный на базе МБУДО Белоберезковский центр детского творчества «Юность», которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата и реестра исполнителей услуги в соответствии с постановлением администрации Трубчевского муниципального района;

Единая система идентификации и аутентификации - федеральная государственная информационная система Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, созданная постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977;

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», действующая в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861;

Логин - идентификатор заявителя, представляющий собой буквенно-цифровую последовательность символов (буквы латинского алфавита и/или цифры);

Пароль - секретная информация, соответствующая логину заявителя, буквенно-цифровая последовательность символов (буквы латинского алфавита, цифры и/или символы);

Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования логина и пароля или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителем. Простая электронная подпись используется заявителем для подписания и обмена электронными документами в информационной системе;

Электронная почта заявителя – адрес электронной почты, указанный заявителем при регистрации в информационной системе;

Электронная почта исполнителя услуг – адрес электронной почты, указанный исполнителем образовательных услуг при регистрации в информационной системе.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ).

* 1. Настоящий Порядок устанавливает:

правила взаимодействия заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров;

порядок работы с заявлениями при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей;

порядок работы с согласиями на обработку персональных данных при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей;

порядок направления запросов и уведомлений при заключении, изменении и расторжении договоров об образовании с использованием социального сертификата;

порядок работы с заявлениями и уведомлениями при формировании сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания в информационной системе.

* 1. Уполномоченный орган обеспечивает проведение отбора исполнителей услуги, формирование социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей, формирование реестра исполнителей услуги в соответствии с требованиями Федерального закона № 189-ФЗ и Постановления.
  2. Оператор реестров обеспечивает реализацию функций уполномоченного органа по формированию реестров получателей социального сертификата, исполнителей услуги, переданных ему уполномоченным органом на основании части 16 статьи 9, части 2 статьи 19, части 4 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ в соответствии с Постановлением.

2. Правила взаимодействия заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров

2.1. В соответствии с Постановлением заявления и иные документы предоставляются заявителем в бумажном или электронном виде по выбору заявителя. Требования к составу таких документов устанавливаются Постановлением.

2.2. Взаимодействие заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров в электронном виде осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм, доступных при работе в информационной системе.

2.3. При направлении заявлений и иных документов, установленных Постановлением, заявитель, исполнитель услуги используют простую электронную подпись, которая посредством использования логина и пароля или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителя.

2.4. Обработка персональных данных, содержащихся в представляемых документах, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа и (или) оператора реестров на основании полученных согласий субъектов персональных данных согласно пункту 1 статьи 6 [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/).

Должностные лица уполномоченного органа и оператора реестров гарантируют неразглашение персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5. Оператор реестров при взаимодействии с уполномоченным органом осуществляет следующие функции:

обеспечение доступа к функционалу информационной системы при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги на территории Трубчевского муниципального района;

ведение реестра получателей социального сертификата в информационной системе посредством формирования (изменения) сведений о получателе социального сертификата на основании заявления, поданного заявителем в соответствии с Постановлением;

исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата в порядке, установленном Постановлением;

обеспечение посредством информационной системы взаимодействия заявителей и исполнителей услуги в целях заключения договоров об оказании муниципальной услуги (договоров об образовании) в соответствии с социальными сертификатами между получателями социальных сертификатов и исполнителями услуг;

ведение реестра исполнителей услуги в информационной системе посредством формирования (изменения) сведений об исполнителе услуги в реестр исполнителей услуги на основании решения, принимаемого уполномоченным органом в соответствии с Постановлением;

обеспечение формирования (изменения) информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» реестра исполнителей услуги, включающей в себя сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в порядке, установленном Постановлением.

2.6. Обработка информации, направляемой заявителем в адрес уполномоченного органа, оператора реестров и исполнителя услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется в информационной системе, в которую указанная информация поступает в результате обеспечения двусторонней передачи данных между Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и информационной системой.

2.7. Обеспечение доступа уполномоченного органа, оператора реестров, заявителей и исполнителей услуги к информационной системе осуществляется в порядке, установленном оператором информационной системы.

3. Порядок работы с заявлениями при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей

3.1. Порядок работы с заявлением о зачислении на обучение и получении социального сертификата

3.1.1. Заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата подается заявителем в адрес уполномоченного органа или исполнителя услуги в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы в соответствии с пунктами 6-7 Правил формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденных Постановлением (далее – Правила формирования социальных сертификатов).

Заявитель вправе подать заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.1.2. Подача заявителем заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата является основанием для формирования потребителю социального сертификата, а также сведений о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата посредством информационной системы в порядке, установленном Правилами формирования социальных сертификатов.

3.1.3. При подаче заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата посредством информационной системы либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель вносит в соответствующие экранные формы сведения, перечень которых установлен пунктом 6 Правил формирования социальных сертификатов.

3.1.4. В случае, если заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата подается впервые, заявитель прилагает к нему согласие на обработку персональных данных потребителя, родителя (законного представителя) потребителя всеми операторами персональных данных, необходимое для получения потребителем образовательной услуги. В качестве операторов персональных данных указываются уполномоченный орган, оператор реестров и исполнитель услуги, который непосредственно производит зачисление на обучение.

Обработка персональных данных производится в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/) с учетом положений раздела 4 настоящего Порядка.

3.1.5. После заполнения заявителем экранных форм в информационной системе направление заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес уполномоченного органа и оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

После заполнения заявителем экранных форм с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес уполномоченного органа и оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) с обеспечением передачи данных в информационную систему в автоматизированном порядке.

3.1.6. Оператор реестров отслеживает поступление заявлений о зачислении на обучение и получении социального сертификата посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

Заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата, поданные заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), обрабатываются в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.1.7. В случае подачи заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес исполнителя услуги на бумажном носителе в соответствии с пунктом 7 Правил формирования социальных сертификатов исполнитель услуги в день получения такого заявления обеспечивает внесение содержащихся в нем сведений в информационную систему в целях автоматизированной обработки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 Правил формирования социальных сертификатов.

3.1.8. В соответствии с пунктом 13 Правил формирования социальных сертификатов заявитель вправе отказаться от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы.

В случае такого отказа персональные данные, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в информационную систему не вносятся и автоматизированной обработке не подлежат. Исполнителю услуги, уполномоченному органу и оператору реестров в таком случае запрещается обмен персональными данными посредством информационной системы.

3.1.9. Оператор реестров посредством взаимодействия с интерфейсом информационной системы обеспечивает проведение в автоматизированном порядке проверки сведений, содержащихся в заявлении о зачислении на обучение и получении социального сертификата, на предмет отсутствия оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

3.1.10. В случае отсутствия оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 Правил формирования социальных сертификатов, оператор реестров обеспечивает включение соответствующих сведений в реестр получателей социального сертификата и формирование социального сертификата посредством информационной системы.

3.1.11. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя и исполнителя услуг о формировании социального сертификата, соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, либо об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

3.2. Порядок работы с заявлением об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата

3.2.1. Заявление об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, подается заявителем в адрес оператора реестров в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы в соответствии с пунктом 16 Правил формирования социальных сертификатов.

3.2.2. Подача заявителем заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, является основанием для изменения сведений о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата посредством информационной системы.

3.2.3. При подаче заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, посредством информационной системы заявитель вносит в соответствующие экранные формы сведения, перечень которых установлен пунктами 6 и 16 Правил формирования социальных сертификатов.

3.2.4. Направление заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, в адрес оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

Оператор реестров отслеживает поступление заявлений об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

3.2.5. В случае подачи заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, в адрес оператора реестров оператор реестров в течение 2-х рабочих дней со дня получения такого заявления обеспечивает внесение содержащихся в нем сведений в информационную систему в целях автоматизированной обработки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.1.6 настоящего Порядка.

3.2.6. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

3.3. Порядок работы с заявлением об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата

3.3.1. Заявление об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата подается заявителем в адрес оператора реестров в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы в соответствии с пунктом 17 Правил формирования социальных сертификатов.

3.3.2. Подача заявителем заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата является основанием для исключения сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата посредством информационной системы.

3.3.3. При подаче заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата посредством информационной системы заявитель направляет его посредством заполнения соответствующих экранных форм.

3.3.4. Направление заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата в адрес оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

Оператор реестров отслеживает поступление заявлений об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

3.3.5. В случае подачи заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата в адрес оператора реестров оператор реестров в течение 2-х рабочих дней со дня получения такого заявления обеспечивает исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата.

3.3.6. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

4. Порядок работы с согласиями на обработку персональных данных при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

4.1. Правовым основанием для обработки персональных данных потребителей, получателей социального сертификата и заявителей является согласие субъектов персональных данных на такую обработку, данное в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/).

4.2. Формы согласий на обработку персональных данных устанавливаются правовым актом уполномоченного органа в соответствии с пунктом 19 Правил формирования социальных сертификатов.

Формы согласий на обработку персональных данных дифференцируются в зависимости от категории заявителей, подающих соответствующие заявления, к которым указанные согласия прилагаются, а также от способа их обработки.

4.3. В случае подачи заявлений в электронном виде согласие субъекта персональных данных также оформляется в электронном виде путем заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе по установленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка формам.

В случае подачи заявлений на бумажном носителе согласие субъекта персональных данных также оформляется на бумажном носителе по установленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка формам.

4.4. В случаях, предусмотренных пунктами 3.1.6 и 3.2.5 настоящего Порядка, обработка персональных данных производится без внесения их в информационную систему. При этом согласие субъекта персональных данных должно содержать указание на отказ от обработки таких данных исключительно посредством информационной системы, не исключающий такую обработку операторами персональных данных без внесения их в информационную систему.

4.5. В случаях, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, оператор реестров обеспечивает обезличивание реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных) с соблюдением требований [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/) к такой процедуре.

4.6. При подаче заявления, предусмотренного подразделом 3.1 настоящего Порядка, без приложения соответствующего согласия на обработку персональных данных обработка таких заявлений исполнителем услуги, уполномоченным органом, оператором реестров не производится.

4.7. Обработке посредством информационной системы (в том числе автоматизированным способом) подлежат только те категории персональных данных, которые прямо указаны в согласиях на их обработку указанным способом.

4.8. При обработке персональных данных посредством информационной системы оператор реестров обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/).

В случае отзыва такого согласия оператор реестровобеспечивает прекращение обработки персональных данных посредством информационной системы с учетом требований указанного Федерального закона, а в установленных случаях также уничтожение персональных данных и подтверждение такого уничтожения в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

5. Порядок направления запросов и уведомлений при заключении, изменении и расторжении договоров об образовании с использованием социального сертификата

5.1. При заключении, изменении и расторжении договоров об образовании с использованием социального сертификата в случаях, предусмотренных Правилами формирования социальных сертификатов, посредством информационной системы формируются и направляются:

1) запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, формируемый исполнителем услуги в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 23 Правил формирования социальных сертификатов;

2) уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата, направляемое уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг в случае, предусмотренном пунктом 25 Правил формирования социальных сертификатов;

3) уведомление о расторжении договора, направляемое получателем социального сертификата в адрес исполнителя услуг в соответствии с пунктом 33 Правил формирования социальных сертификатов;

4) уведомление о расторжении договора, направляемое исполнителем услуги в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 34 Правил формирования социальных сертификатов.

5.2. Запрос и уведомления, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка, формируются и направляются посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала информационной системы в день их направления.

Дополнительного направления указанных запроса и уведомлений в иной форме не требуется.

6. Порядок работы с заявлениями и уведомлениями при формировании сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания в информационной системе

6.1. Формирование сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания осуществляется в информационной системе в соответствии с требованиями, установленными Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным Постановлением (далее – Порядок формирования реестра исполнителей услуги).

6.2. При формировании реестра исполнителей услуги в информационной системе сведения о муниципальной услуге подлежат включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), предусмотренный Положением о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг).

6.3. В процессе формирования сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания в информационной системе формируются:

1) заявление исполнителя услуги о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей, направляемое в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 3.3 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

2) уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей, направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии с пунктом 3.6 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

3) уведомление об отказе во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии с пунктом 3.7 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

4) заявление исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе направляемое в адрес оператора реестров в соответствии с пунктом 3.9 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

5) уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии с пунктом 3.11 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

6.4. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируется исполнителем услуги посредством заполнения экранных форм в информационной системе, а его направление в адрес уполномоченного органа осуществляется в электронном виде посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

6.5. В соответствии с пунктом 3.5 Порядка формирования реестра исполнителей услуги к заявлению, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6.3 настоящего Порядка, прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в виде электронного документа в формате .pdf, являющегося неотъемлемой частью указанного заявления.

6.6. Оператор реестров осуществляет обработку полученного заявления вместе с приложенной дополнительной общеразвивающей программой посредством информационной системы в соответствии с требованиями пунктов 3.5-3.7 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

6.7. Уведомления, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируются и направляются оператором реестров посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала информационной системы.

6.8. Заявление, предусмотренное подпунктом 4 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируется исполнителем услуги посредством заполнения экранных форм в информационной системе, а его направление в адрес оператора реестров осуществляется в электронном виде посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

Сведения, содержащиеся в указанном заявлении, обрабатываются оператором реестров посредством информационной системы в соответствии с требованиями пунктов 3.10-3.11 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

При выполнении условий, установленных пунктом 3.10 Порядка формирования реестра исполнителей услуги, оператор реестров вносит необходимые изменения в сведения о муниципальной услуге и условиях ее оказания посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе.

6.9. Уведомление, предусмотренное подпунктом 5 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируется и направляется оператором реестров посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала информационной системы.

6.10. Оператор реестров отслеживает поступление заявлений, предусмотренных подпунктами 1 и 4 пункта 6.3 настоящего Порядка, посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.03.2025г. № 177

г.Трубчевск

Об утверждении Порядка проведения оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Трубчевского муниципального района

В соответствии с [пунктом 6 части 5 статьи 6](consultantplus://offline/ref=21F5A998F91E18495B8227620309DC0EB62B0E6E8805E5014788795C0DD4B07D4502A371B72D02EE39D27943B2A30DCD4C695524499E9CCBvApFG) Федерального закона   
от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 21.12.2023 № 947 «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Трубчевского муниципального района.

2.Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

3.Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.trubech.ru).

4.Контроль за выполнением 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 26.03.2025 № 177

ПОРЯДОК

проведения оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Трубчевского муниципального района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 21.12.2023 №947 «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении» (далее – Постановление), с целью организации администрацией Трубчевского муниципального района (далее – Уполномоченный орган) оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Уполномоченного органа (далее – оценка значений показателей, показатели).

2. Оценка значений показателей осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 11 Порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района, утвержденного Постановлением.

3. Показателями для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Уполномоченного органа, являются:

1) доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями Трубчевского муниципального района, для потребителей услуг;

2) количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями Трубчевского муниципального района, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга в социальной сфере.

4. Уполномоченный орган определяет значение показателей исходя из следующих условий:

4.1 доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями Трубчевского муниципального района, для потребителей услуг:

не более 1 муниципального учреждения на обслуживаемой территории по соответствующей муниципальной услуге – «низкая»;

более 1 муниципального учреждения на обслуживаемой территории по соответствующей муниципальной услуге – «высокая».

4.2 количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями Трубчевского муниципального района, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга в социальной сфере:

не более 1 юридического лица, не являющегося муниципальным учреждением Трубчевского муниципального района, индивидуального предпринимателя на обсуживаемой территории по соответствующей муниципальной услуге - «незначительно»;

более 1 юридического лица, не являющегося муниципальным учреждением Трубчевского муниципального района, индивидуального предпринимателя на обслуживаемой территории по соответствующей муниципальной услуге - «значительное».

5. Сведения об исполнителях услуг, необходимые для определения значений показателей исходя из условий, определенных пунктом 4 настоящего порядка, содержатся в соответствующих информационных системах, обеспечивающих учет сведений об исполнителях муниципальных услуг в социальной сфере либо услуг, соответствующих тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и муниципальные услуги в социальной сфере.

6. В соответствии с Постановлением значения показателей подлежат общественному обсуждению на заседаниях общественного совета, созданного при Уполномоченном органе, в соответствии с Федеральным законом 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

Обсуждение и принятие решения о согласовании либо отклонении значений показателей, определенных по результатам оценки значений показателей, осуществляется Общественным советом, созданным при Уполномоченном органе, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, регламентирующими его деятельность.

В случае отклонения значений показателей, определенных по результатам оценки значений показателей, Уполномоченный орган осуществляет процедуру оценки значений показателей в соответствии с настоящим порядком повторно.

7. В случае согласования значений показателей, определенных по результатам оценки значений показателей, Уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 13 Порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района, утвержденного Постановлением, принимает решение о выборе способа (способов) определения исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31. 03. 2025г. № 185

г. Трубчевск

О внесении изменений в Положение о порядке организации качественного горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Трубчевского муниципального района, утвержденное постановление администрации Трубчевского муниципального района от 10.12.2024 №800

В целях улучшения организации качественного горячего питания обучающихся в период основного учебного процесса и во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах поддержки многодетных семей», Закона Брянской области от 02.10.2023 №69-З «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий военнослужащих, сотрудников федеральных государственных органов, лиц, поступивших в добровольческие формирования, работников специализированного государственного унитарного предприятия, а также членов их семей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке организации качественного горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Трубчевского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 10.12.2024 №800 (далее - Положение):

в разделе 4 «Финансирование на организацию питания обучающихся» Положения подпункт 4.1.3 пункта 4.1 изложить в редакции:

«4.1.3. обучающимся 5-11 классов общеобразовательных организаций (завтрак) - в размере 6.00 руб. на одного учащегося за счет средств местного бюджета за каждый фактический день посещения общеобразовательной организации за исключением категорий, обозначенных в п.4.1.2, 4.2.2.»

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2025 года.

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

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

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

*С.А.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | | | |
| Дата и номер документа | Заголовок | Страница |
| от 26.02.2025 № 105 | Об утверждении порядка проведения общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды и положения об общественной комиссии по подготовке к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Трубчевском муниципальном районе  Брянской области | 2 – 4 |
| от 03.03.2025 № 117 | О внесении изменений в Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 №152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, за исключением общеобразовательных учреждений в новой редакции» | 4 |
| от 03.03.2025 № 118 | О внесении изменений в Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 08.02.2013 №66 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Трубчевского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» | 5 |
| от 03.03.2025 № 119 | О внесении изменений в Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 08.02.2013 №67 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района» | 5 – 6 |
| от 07.03.2025 № 242 | Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Трубчевск | 6 – 10 |
| от 07.03.2025 № 243 | Об утверждении перечня муниципальных маршрутов регулярных перевозок Трубчевского муниципального района | 11 – 22 |
| от 12.03.2025 № 151 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 02.11.2023 № 788 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска, и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Трубчевского муниципального района» | 23 – 37 |
| от 12.03.2025 № 152 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 25.09.2024 № 589 «Об утверждении административного регламента администрации Трубчевского  муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» | 38 – 44 |
| от 14.03.2025 № 160 | Об утверждении Положения об оплате труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района | 44 – 48 |
| от 14.03.2025 № 161 | О внесении изменений в Положение о порядке организации качественного горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Трубчевского муниципального района, утвержденное постановление администрации Трубчевского муниципального района от 10.12.2024 № 800 | 48 – 49 |
| от 19.03.2025 № 166 | О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Трубчевского муниципального района «Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)» | 49 – 50 |
| от 20.03.2025 № 167 | Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» | 50 – 52 |
| от 20.03.2025 № 168 | Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Трубчевского муниципального района муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» | 52 – 72 |
| от 24.03.2025 № 169 | Об определении объектов для отбывания наказания осужденных граждан к обязательным работам на территории Трубчевского района | 73 |
| от 24.03.2025 № 170 | Об определении мест для отбывания наказания осужденных граждан к исправительным работам на территории Трубчевского района | 73 – 74 |
| от 26.03.2025 № 176 | Об утверждении Порядка работы с заявлениями и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом» | 74 – 79 |
| от 26.03.2025 № 177 | Об утверждении Порядка проведения оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Трубчевского муниципального района | 79 – 81 |
| от 31.03.2025 № 185 | О внесении изменений в Положение о порядке организации качественного горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Трубчевского муниципального района, утвержденное постановление администрации Трубчевского муниципального района от 10.12.2024 №800 | 81 |
|  | Содержание | 82 |