

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ  
БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ВЕСТНИК  
КРАСНОГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА БРЯНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**6 (46) / 2024г.  
5 июля 2024 года  
бесплатно**

**КРАСНАЯ ГОРА**

**2024**

**« Правовые акты »**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2024 г. № 242

пгт. Красная Гора

Об утверждении Порядка присвоения идентификационных номеров и присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.02.2007 №16 «Об утверждении Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок присвоения идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области согласно Приложению № 1.

2. Присвоить автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области идентификационные номера согласно Приложению №2.

3. Разместить, настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Боровика А.В.

Глава администрации

С. С. Жилинский

**Порядок  
присвоения идентификационных номеров автомобильным дорогам  
общего пользования местного значения на территории Красногорского  
городского поселения Красногорского района Брянской области**

1. Настоящий Порядок присвоения идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области (далее – Порядок) разработан на основании Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров, утвержденными приказом Минтранса РФ от 7 февраля 2007 г. N 16.

2. Идентификационные номера автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области присваиваются администрацией Красногорского района Брянской области в соответствии с настоящим Порядком.

3. Идентификационный номер автомобильной дороги состоит из четырёх разрядов. Каждый разряд идентификационного номера автомобильной дороги отделяется от предыдущего одним пробелом.

Разряд идентификационного номера автомобильной дороги состоит из заглавных букв русского алфавита и (или) арабских цифр. Предметное буквенное и (или) цифровое обозначение в одном разряде идентификационного номера автомобильной дороги может отделяться дефисом.

Предметность цифрового или буквенного обозначения в одном разряде идентификационного номера автомобильной дороги определяется самостоятельностью идентифицированного классификационного признака автомобильной дороги или иных данных об автомобильной дороге.

4. Первый разряд идентификационного номера автомобильной дороги идентифицирует автомобильную дорогу по отношению к собственности и содержит восемь знаков, объединённых соответственно в три группы - первая группа состоит из двух знаков; вторая и третья группы состоят из трёх знаков каждая

Для автомобильной дороги, относящейся к собственности муниципального образования, первый разряд идентификационного номера автомобильной дороги состоит из трёх групп знаков, соответствующих коду объектов первого, второго и третьего уровня классификации Общероссийского классификатора объектов административного деления.

5. Второй разряд идентификационного номера автомобильной дороги идентифицирует автомобильную дорогу по виду разрешённого пользования и состоит из двух букв: ОП - для автомобильной дороги общего пользования.

6. Третий разряд идентификационного номера автомобильной дороги идентифицирует автомобильную дорогу по значению и состоит из двух букв:

МП - для автомобильной дороги, относящейся к собственности муниципального образования (автомобильная дорога поселения).

7. Четвёртый разряд идентификационного номера автомобильной дороги представляет собой учётный номер автомобильной дороги, состоящий из арабских цифр, включающих в себя, порядковый номер автомобильной дороги.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Красногорского района  
от 04.06.2024г.  
№ 242

**Перечень  
идентификационных номеров автомобильных дорог общего пользования  
местного значения на территории Красногорского городского поселения  
Красногорского  
района Брянской области**

№ п/п	Наименование населенного пункта и название автомобильной дороги	Протяженность в границах поселения, км	Идентификационный номер автомобильной дороги
Красногорское городское поселение			
1.	п.г.т. Красная Гора, ул. Чкалова	0,355	15 634 151 ОП МП-001
2.	п.г.т. Красная Гора, пер. Садовый	0,275	15 634 151 ОП МП-002
3.	п.г.т. Красная Гора, пер. Цветочный	0,16	15 634 151 ОП МП-003
4.	п.г.т. Красная Гора, пер. Урожайный	0,2	15 634 151 ОП МП-004
5.	п.г.т. Красная Гора, пер. Юности	0,175	15 634 151 ОП МП-005
6.	п.г.т. Красная Гора, ул. Новая	0,65	15 634 151 ОП МП-006
7.	п.г.т. Красная Гора, пер. Мирный	0,175	15 634 151 ОП МП-007
8.	п.г.т. Красная Гора, пер. Заполонский	0,25	15 634 151 ОП МП-008
9.	п.г.т. Красная Гора, ул. Заречная.	0,55	15 634 151 ОП МП-009
10.	п.г.т. Красная Гора, пер. Московский	0,55	15 634 151 ОП МП-010
11.	п.г.т. Красная Гора, ул. Олимпийская	0,3	15 634 151 ОП МП-011
12.	п.г.т. Красная Гора, ул. Прогресс	0,35	15 634 151 ОП МП-012
13.	п.г.т. Красная Гора, пер. 4 -ый	0,2	15 634 151 ОП МП-013

	Комсомольский		
14.	п.г.т. Красная Гора, ул. Фокина	0,285	15 634 151 ОП МП-014
15.	п.г.т. Красная Гора, пер. Тупиковый	0,2	15 634 151 ОП МП-015
16.	п.г.т. Красная Гора, пер. Рабочий	0,2	15 634 151 ОП МП-016
17.	п.г.т. Красная Гора, пер. Встречный	0,15	15 634 151 ОП МП-017
18.	п.г.т. Красная Гора, ул. Новозыбковская	0,7	15 634 151 ОП МП-018
19.	п.г.т. Красная Гора, пер. Солнечный	0,275	15 634 151 ОП МП-019
20.	п.г.т. Красная Гора, пер. Садовый	0,375	15 634 151 ОП МП-020
21.	п.г.т. Красная Гора, пер. 3-ий Комсомольский	0,225	15 634 151 ОП МП-021
22.	п.г.т. Красная Гора, ул. Строителей	0,4	15 634 151 ОП МП-022
23.	п.г.т. Красная Гора, ул. Клинцовская	0,445	15 634 151 ОП МП-023
24.	п.г.т. Красная Гора, ул. Октябрьская	0,9	15 634 151 ОП МП-024
25.	п.г.т. Красная Гора, ул. Пролетарская	0,285	15 634 151 ОП МП-025
26.	п.г.т. Красная Гора, пер. Юбилейный	0,275	15 634 151 ОП МП-026
27.	п.г.т. Красная Гора, пер. Парковый	0,3	15 634 151 ОП МП-027
28.	п.г.т. Красная Гора, ул. Мелиоративная	0,7	15 634 151 ОП МП-028
29.	п.г.т. Красная Гора, от ул. Красной до ул. Совхозной	0,2	15 634 151 ОП МП-029
30.	п.г.т. Красная Гора, ул. Гагарина	0,38	15 634 151 ОП МП-030
31.	п.г.т. Красная Гора, ул. Набережная	0,45	15 634 151 ОП МП-031
32.	п.г.т. Красная Гора, пер. Комарова	0,5	15 634 151 ОП МП-032
33.	п.г.т. Красная Гора, ул. Полевая	0,2	15 634 151 ОП МП-033
34.	п.г.т. Красная Гора, ул. Зеленая	0,35	15 634 151 ОП МП-034
35.	п.г.т. Красная Гора, пер. Партизанский	0,585	15 634 151 ОП МП-035
36.	п.г.т. Красная Гора, ул. 8 Марта	0,580	15 634 151 ОП МП-036
37.	п.г.т. Красная Гора, ул. Строителей	0,6	15 634 151 ОП МП-037
38.	п.г.т. Красная Гора, ул. Автомобилистов	0,375	15 634 151 ОП МП-038
39.	п.г.т. Красная Гора, автоподъезды и площадки	2,845	15 634 151 ОП МП-039
40.	п.г.т. Красная Гора, ул. Дружбы	0,4	15 634 151 ОП МП-040
41.	п.г.т. Красная Гора, ул. Совхозная	0,65	15 634 151 ОП МП-041
42.	п.г.т. Красная Гора, ул. Профсоюзная	0,425	15 634 151 ОП МП-042
43.	п.г.т. Красная Гора, ул. Больничная, д.№51	0,2	15 634 151 ОП МП-043
44.	п.г.т. Красная Гора, ул. Спортивная	0,415	15 634 151 ОП МП-044

45.	п.г.т. Красная Гора, пер. Кооперативный	0,157	15 634 151 ОП МП-045
46.	п.г.т. Красная Гора, ул. Садовая	0,375	15 634 151 ОП МП-046
47.	п.г.т. Красная Гора, ул. Техническая	0,3	15 634 151 ОП МП-047
48.	п.г.т. Красная Гора, пер. Горный	0,175	15 634 151 ОП МП-048
49.	п.г.т. Красная Гора, ул. Восточная.	0,2	15 634 151 ОП МП-049
50.	п.г.т. Красная Гора, ул. Безымянная	0,45	15 634 151 ОП МП-050
51.	п.г.т. Красная Гора, ул. Высокая	0,4	15 634 151 ОП МП-051
52.	п.г.т. Красная Гора, ул. Космонавтов	0,28	15 634 151 ОП МП-052
53.	п.г.т. Красная Гора, ул. 1 Мая	0,435	15 634 151 ОП МП-053
54.	п.г.т. Красная Гора, от ул. Пионерской до Школы №2	2,725	15 634 151 ОП МП-054
55.	п.г.т. Красная Гора, ул. Юбилейная	0,65	15 634 151 ОП МП-055
56.	п.г.т. Красная Гора, ул. Добровольского	0,4	15 634 151 ОП МП-056
57.	п.г.т. Красная Гора, ул. Сельская	0,525	15 634 151 ОП МП-057
58.	п.г.т. Красная Гора, ул. Ромашина	0,6	15 634 151 ОП МП-058
59.	п.г.т. Красная Гора, ул. Первомайская	0,9	15 634 151 ОП МП-059
60.	п.г.т. Красная Гора, ул. Брянская	1,1	15 634 151 ОП МП-060
61.	п.г.т. Красная Гора, ул. Речная	0,625	15 634 151 ОП МП-061
62.	п.г.т. Красная Гора, ул. Красноармейская	0,57	15 634 151 ОП МП-062
63.	п.г.т. Красная Гора, ул. им. Лысенко	1,55	15 634 151 ОП МП-063
64.	п.г.т. Красная Гора, пер. Ольховый	0,4	15 634 151 ОП МП-064
65.	п.г.т. Красная Гора, ул. Батуровская	0,7	15 634 151 ОП МП-065
66.	п.г.т. Красная Гора, ул. Победы	0,5	15 634 151 ОП МП-066
67.	п.г.т. Красная Гора, ул. Пионерская	0,755	15 634 151 ОП МП-067
68.	п.г.т. Красная Гора, ул. Больничная	2,2	15 634 151 ОП МП-068
69.	п.г.т. Красная Гора, ул. Южная	0,635	15 634 151 ОП МП-069
70.	п.г.т. Красная Гора, пер. Совхозный	0,2	15 634 151 ОП МП-070
71.	п.г.т. Красная Гора, ул. Пушкина	1,5	15 634 151 ОП МП-071
72.	п.г.т. Красная Гора, от ул. Юбилейной к центральному парку.	0,15	15 634 151 ОП МП-072
73.	п.г.т. Красная Гора, пер. Криничный	0,9	15 634 151 ОП МП-073
74.	п.г.т. Красная Гора, ул. Луговая	1,125	15 634 151 ОП МП-074
75.	п.г.т. Красная Гора, ул. Комсомольская	1,6	15 634 151 ОП МП-075

76.	п.г.т. Красная Гора, ул. Западная	0,423	15 634 151 ОП МП-076
77.	п.г.т. Красная Гора, ул. Молодежная	1,0	15 634 151 ОП МП-077
78.	п.г.т. Красная Гора, ул. Советская	1,6	15 634 151 ОП МП-078
79.	п.г.т. Красная Гора, ул. Красная	0,745	15 634 151 ОП МП-079
80.	п.г.т. Красная Гора, ул. Мира	0,85	15 634 151 ОП МП-080
81.	п.г.т. Красная Гора, от ул. Победы до ул. Пионерской	0,4	15 634 151 ОП МП-081
82.	п.г.т. Красная Гора, ул. Буйневича	1,5	15 634 151 ОП МП-082
83.	п.г.т. Красная Гора, ул. Нагорная	0,6	15 634 151 ОП МП-083
84.	п.г.т. Красная Гора, ул. Центральная	2,8	15 634 151 ОП МП-084
85.	п.г.т. Красная Гора, ул. Куйбышева	1,588	15 634 151 ОП МП-085
86.	п.г.т. Красная Гора, ул. Северная	0,42	15 634 151 ОП МП-086
87.	п.г.т. Красная Гора, ул. Шоссейная	2,725	15 634 151 ОП МП-087
88.	п.г.т. Красная Гора, пер. Мелиоративный	0,27	15 634 151 ОП МП-088
89.	п.г.т. Красная Гора, пер. 2-й Комсомольский	0,16	15 634 151 ОП МП-089
90.	п.г.т. Красная Гора, пер. Школьный	0,42	15 634 151 ОП МП-090
91.	п.г.т. Красная Гора, пер. Майский	0,46	15 634 151 ОП МП-091
92.	п.г.т. Красная Гора, пер. 2-й Заречный	0,16	15 634 151 ОП МП-092
93.	п.г.т. Красная Гора, пер. 1-й Комсомольский	0,2	15 634 151 ОП МП-093
94.	п.г.т. Красная Гора, пер. Овражный	0,2	15 634 151 ОП МП-094
	п.г.т. Красная Гора, пер. Беседский	0,4	15 634 151 ОП МП-095
96.	п.г.т. Красная Гора, пер. 2-й Центральный	0,3	15 634 151 ОП МП-096
97.	п.г.т. Красная Гора, пер. 1-й Центральный	0,2	15 634 151 ОП МП-097
98.	п.г.т. Красная Гора, ул. Палужская	0,8	15 634 151 ОП МП-098
99.	п.г.т. Красная Гора, пер. Тамбовский	0,43	15 634 151 ОП МП-099
100.	п.г.т. Красная Гора, ул. Палужская	0,8	15 634 151 ОП МП-100
	п.г.т. Красная Гора, пер. 1-й Заречный	0,193	15 634 151 ОП МП-101
102.	п.г.т. Красная Гора, ул. Тамбовская	1,45	15 634 151 ОП МП-102
103.	п.г.т. Красная Гора, пер. Славы	0,175	15 634 151 ОП МП-103
104.	п. Щедрин, ул. Центральная	0,6	15 634 151 ОП МП-104
105.	п. Щедрин, пер. Центральный	0,12	15 634 151 ОП МП-105
106.	д. Батуравка, ул. Совхозная	0,43	15 634 151 ОП МП-106
107.	д. Батуравка, ул. Молодежная	0,65	15 634 151 ОП МП-107

108.	д. Батуравка, ул. Набережная	1	15 634 151 ОП МП-108
109.	д. Батуравка, ул. Зеленая	0,47	15 634 151 ОП МП-109
110.	д. Батуравка, пер. Зеленый	0,2	15 634 151 ОП МП-110
111.	д. Батуравка, ул. Советская	0,35	15 634 151 ОП МП-111
112.	д. Батуравка, ул. Горная	0,75	15 634 151 ОП МП-112
113.	д. Батуравка, ул. Садовая	0,37	15 634 151 ОП МП-113
114.	д. Батуравка, ул. Центральная	1	15 634 151 ОП МП-114
115.	д. Селец, ул. Ю. Аксененко	0,5	15 634 151 ОП МП-115
116.	д. Селец, пер. Пушкина	0,2	15 634 151 ОП МП-116
117.	д. Селец, пер. Тихий	0,2	15 634 151 ОП МП-117
118.	д. Селец, пер. Речной	0,34	15 634 151 ОП МП-118
119.	д. Селец, ул. Молодежная	0,2	15 634 151 ОП МП-119
120.	д. Селец, пер. Набережный	0,4	15 634 151 ОП МП-120
121.	д. Селец, пер. Учительский	0,15	15 634 151 ОП МП-121
122.	д. Селец, ул. Совхозная	0,5	15 634 151 ОП МП-122
123.	д. Селец, пер. Садовый	0,2	15 634 151 ОП МП-123
124.	д. Селец, пер. Октябрьский	0,5	15 634 151 ОП МП-124
125.	д. Селец, пер. Зеленый	0,24	15 634 151 ОП МП-125
126.	д. Селец, ул. Советская	1,5	15 634 151 ОП МП-126
127.	д. Селец, пер. Торговый	0,2	15 634 151 ОП МП-127
128.	д. Селец, пер. Почтовый	0,2	15 634 151 ОП МП-128
129.	с. Великоудебное, ул. Октябрьская	1,8	15 634 151 ОП МП-129
130.	с. Великоудебное, ул. Садовая	0,5	15 634 151 ОП МП-130
131.	с. Великоудебное, ул. Заречная	0,25	15 634 151 ОП МП-131
132.	п. Новая Москва, ул. Новомосковская	0,44	15 634 151 ОП МП-132
133.	п. Заглюдь, ул. Центральная	0,25	15 634 151 ОП МП-133
134.	д. Дубенец, ул. Центральная	1,3	15 634 151 ОП МП-134
135.	д. Дубенец, ул. Совхозная	0,4	15 634 151 ОП МП-135
136.	д. Дубенец, ул. Садовая	0,35	15 634 151 ОП МП-136
137.	п. Даниловка, ул. Даниловская	0,45	15 634 151 ОП МП-137

\*\*\*\*\*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2024 г. № 256  
пгт. Красная Гора

Об утверждении Порядка присвоения идентификационных номеров и присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Колюдовского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Лотаковского сельского поселения Красногорского района Брянской области, сельского поселения Красногорского района Брянской области, Любовшанского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Перелазского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Яловского сельского поселения Красногорского района Брянской области

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.02.2007 №16 «Об утверждении Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок присвоения идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Колюдовского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Лотаковского сельского поселения Красногорского района Брянской области, сельского поселения Красногорского района Брянской области, Любовшанского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Перелазского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Яловского сельского поселения Красногорского района Брянской области согласно Приложению № 1.

2. Присвоить автомобильным дорогам общего пользования местного значения Колюдовского сельского поселения Красногорского района Брянской области,

Лотаковского сельского поселения Красногорского района Брянской области, сельского поселения Красногорского района Брянской области, Любовшанского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Перелазского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Яловского сельского поселения Красногорского района Брянской области, идентификационные номера согласно Приложению №2.

3. Разместить, настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Боровика А.В.

Глава администрации

С. С. Жилинский

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Красногорского района  
от  
17.06.2024г. № 256

### **Порядок**

**присвоения идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Колюдовского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Лотаковского сельского поселения Красногорского района Брянской области, сельского поселения Красногорского района Брянской области, Любовшанского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Перелазского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Яловского сельского поселения Красногорского района Брянской области,**

1. Настоящий Порядок присвоения идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Колюдовского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Лотаковского сельского поселения Красногорского района Брянской области, сельского поселения Красногорского района Брянской области, Любовшанского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Перелазского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Яловского сельского поселения Красногорского района Брянской области, (далее – Порядок)

разработан на основании Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров,

утвержденными приказом Минтранса РФ от 7 февраля 2007 г. N 16.

2. Идентификационные номера автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Колюдовского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Лотаковского сельского поселения Красногорского района Брянской области, сельского поселения Красногорского района Брянской области, Любовшанского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Перелазского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Яловского сельского поселения Красногорского района Брянской области присваиваются администрацией Красногорского района Брянской области в соответствии с настоящим Порядком.

3. Идентификационный номер автомобильной дороги состоит из четырёх разрядов. Каждый разряд идентификационного номера автомобильной дороги отделяется от предыдущего одним пробелом.

Разряд идентификационного номера автомобильной дороги состоит из заглавных букв русского алфавита и (или) арабских цифр. Предметное буквенное и (или) цифровое обозначение в одном разряде идентификационного номера автомобильной дороги может отделяться дефисом.

Предметность цифрового или буквенного обозначения в одном разряде идентификационного номера автомобильной дороги определяется самостоятельностью идентифицированного классификационного признака автомобильной дороги или иных данных об автомобильной дороге.

4. Первый разряд идентификационного номера автомобильной дороги идентифицирует автомобильную дорогу по отношению к собственности и содержит восемь знаков, объединённых соответственно в три группы - первая группа состоит из двух знаков; вторая и третья группы состоят из трёх знаков каждая

Для автомобильной дороги, относящейся к собственности муниципального образования, первый разряд идентификационного номера автомобильной дороги состоит из трёх групп знаков, соответствующих коду объектов первого, второго и третьего уровня классификации Общероссийского классификатора объектов административного деления.

5. Второй разряд идентификационного номера автомобильной дороги идентифицирует автомобильную дорогу по виду разрешённого пользования и состоит из двух букв: ОП - для автомобильной дороги общего пользования.

6. Третий разряд идентификационного номера автомобильной дороги идентифицирует автомобильную дорогу по значению и состоит из двух букв:

МП - для автомобильной дороги, относящейся к собственности муниципального образования (автомобильная дорога поселения).

7. Четвёртый разряд идентификационного номера автомобильной дороги представляет собой учётный номер автомобильной дороги, состоящий из арабских цифр, включающих в себя, порядковый номер автомобильной дороги.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Красногорского района  
от 17.06.2024г. № 256

**Перечень  
идентификационных номеров автомобильных дорог общего пользования  
местного значения на территории Колюдовского сельского поселения  
Красногорского района Брянской области**

№ п/п	Наименование населенного пункта и название автомобильной дороги	Протяженность в границах поселения, км	Идентификационный номер автомобильной дороги
1.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное - граница БССР	4	156 344 20 ОП- МП-001
2.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное - п. Красное	1,2	156 344 20 ОП- МП-002
3.	Брянская область, Красногорский район, п. Прудки- с. Колюды	2,198	156 344 20 ОП- МП-003
4.	Брянская область, Красногорский район, п. Даниловка - с. Колюды	1,145	156 344 20 ОП- МП-004
5.	Брянская область, Красногорский район, п. Новодубровка - п. Красная Пересвица	0,920	156 344 20 ОП- МП-005
6.	Брянская область, Красногорский район, «Колюды - Краснопавловка», п. Обруб	1,2	156 344 20 ОП- МП-006
7.	Брянская область, Красногорский район, п. Каменка - п. Краснопавловка	1,8	156 344 20 ОП- МП-007
8.	Брянская область, Красногорский район, с. Колюды – д. Фошное	2,0	156 344 20 ОП- МП-008
9.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное - п. Дубрежка	1,0	156 344 20 ОП- МП-009
10.	Брянская область, Красногорский район, с. Колюды - п. Буда	2,2	156 344 20 ОП- МП-010
11.	Брянская область, Красногорский район, д. Кургановка - п. Кустовка	2,9	156 344 20 ОП- МП-011
12.	Брянская область, Красногорский район, п. Краснопавловка – п. Новоковалевка	1,0	156 344 20 ОП- МП-012
13.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное - п. Труд	1,4	156 344 20 ОП- МП-013
14.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное, ул. Октябрьская	1,261	156 344 20 ОП- МП-014
15.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное, ул. Комсомольская	0,983	156 344 20 ОП- МП-015
16.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное, ул. Юбилейная	0,367	156 344 20 ОП- МП-016
17.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное, ул. Центральная	0,43	156 344 20 ОП- МП-017
18.	Брянская область, Красногорский	0,98	156 344 20 ОП- МП-018

	район, д.Кургановка , ул.Новая		
19.	Брянская область, Красногорский район, д.Кургановка , ул.Заречная	0,665	156 344 20 ОП- МП-019
20.	Брянская область , Красногорский район, д.Кургановка, ул.Луговая	0,308	156 344 20 ОП- МП-020
21.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, ул.Школьная	0,67	156 344 20 ОП- МП-021
22.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, пер.Южный	1,032	156 344 20 ОП- МП-022
23.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды , ул.Юбилейная	0,32	156 344 20 ОП- МП-023
24.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, ул.Зелёная	0,45	156 344 20 ОП- МП-024
25.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, пер.Западный	0,547	156 344 20 ОП- МП-025
26.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, ул.Первомайская, земельный участок 1 а	1,081	156 344 20 ОП- МП-026
27.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, ул.Заозерная,	0,909	156 344 20 ОП- МП-027
28.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, ул. Колхозная	1,1	156 344 20 ОП- МП-028
29.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, ул. Центральная	1,5	156 344 20 ОП- МП-029
30.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, пер. Набережный	0,318	156 344 20 ОП- МП-030
31.	Брянская область, Красногорский район, с.Колюды, ул. Молодёжная	0,2	156 344 20 ОП- МП-031
32.	Брянская область, Красногорский район, д. Фошное, пер. Заречный, земельный участок 1б	0,248	156 344 20 ОП- МП-032
33.	Брянская область, Красногорский район, д. Кургановка, ул. Центральная	2,1	156 344 20 ОП- МП-033
34.	Брянская область, Красногорский район, п. Криничное, ул. Озёрная	0,9	156 344 20 ОП- МП-034
35.	Брянская область, Красногорский район, п. Дубрежка, ул. Первомайская	0,8	156 344 20 ОП- МП-035
36.	Брянская область, Красногорский район, п. Рубаны, ул. Юбилейная	0,7	156 344 20 ОП- МП-036
37.	Брянская область, Красногорский район, д. Даниловка, ул. Даниловская	0,45	156 344 20 ОП- МП-037

**Перечень  
идентификационных номеров автомобильных дорог общего пользования  
местного значения на территории Лотаковского сельского поселения  
Красногорского района Брянской области**

№ п/п	Наименование населенного пункта и название автомобильной дороги	Протяженность в границах поселения, км	Идентификационный номер автомобильной дороги
1.	Брянская область, Красногорский район, д. Морозовка- п. Никольск	1,7	156 344 32 ОП-МП-001

2.	Брянская область, Красногорский район, д. Морозовка- п. Чиграи	5	156 344 32 ОП-МП-002
3.	Брянская область, Красногорский район, д. Ларневск - д. Тисленки – д. Комары	2,7	156 344 32 ОП-МП-003
4.	Брянская область, Красногорский район, д. Кибирщина –д. Ермоленка – граница республики Беларусь	3,9	156 344 32 ОП-МП-004
5.	Брянская область, Красногорский район, д. Кибирщина – ул. Лесная	0,4	156 344 32 ОП-МП-005
6.	Брянская область, Красногорский район, д. Кибирщина ул.Центральная	1,317	156 344 32 ОП-МП-006
7.	Брянская область, Красногорский район, д. Кибирщина ул. Школьная	0,752	156 344 32 ОП-МП-007
8.	Брянская область, Красногорский район, с. Лотаки ул. Садовая	0,7	156 344 32 ОП-МП-008
9.	Брянская область, Красногорский район, с. Лотаки, ул. Набережная	0,6	156 344 32 ОП-МП-009
10.	Брянская область, Красногорский район, д. Ларневск , ул. Лесная	1,273	156 344 32 ОП-МП-010
11.	Брянская область, Красногорский район, д. Ларневск , ул. Молодежная	0,6	156 344 32 ОП-МП-011
12.	Брянская область, Красногорский район, д. Ларневск, ул. Юбилейная	0,65	156 344 32 ОП-МП-012
13.	Брянская область, Красногорский район, д. Ларневск, пер. Садовый	0,433	156 344 32 ОП-МП-013
14.	Брянская область, Красногорский район, с.Лотаки пер.Пролетарский	0,5	156 344 32 ОП-МП-014
15.	Брянская область, Красногорский район, с.Лотаки пер.Мирный	0,9	156 344 32 ОП-МП-015
16.	Брянская область, Красногорский район, с.Лотаки пер. Набережный	0,8	156 344 32 ОП-МП-016
17.	Брянская область, Красногорский район, с.Лотаки ул.Школьная	0,5	156 344 32 ОП-МП-017
18.	Брянская область, Красногорский район, с.Лотаки ул.Центральная	1,562	156 344 32 ОП-МП-018
19.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Ивановка ул.Луговая	0,3	156 344 32 ОП-МП-019
20.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Ивановка ул.Набережная	0,9	156 344 32 ОП-МП-020
21.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Ларневск ул.Центральная	0,2	156 344 32 ОП-МП-021
22.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Ларневск ул.Лесная	1,273	156 344 32 ОП-МП-022
23.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Ларневск ул.Заречная	0,8	156 344 32 ОП-МП-023
24.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Ларневск пер.Больничный, земельный участок 1а	0,283	156 344 32 ОП-МП-024
25.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Ларневск пер.Дальний	0,1	156 344 32 ОП-МП-025
26.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Морозовка ул.Советская	2	156 344 32 ОП-МП-026
27.	Брянская область, Красногорский район, н.п.Никольск	0,9	156 344 32 ОП-МП-027

28.	Брянская область, Красногорский район, н.п.Тисленки	0,7	156 344 32 ОП-МП-028
29.	Брянская область, Красногорский район, н.п.Комары	0,2	156 344 32 ОП-МП-029
30.	Брянская область, Красногорский район, н.п.Чиграи	0,4	156 344 32 ОП-МП-030
31.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Кибирищина ул.Молодежная	0,175	156 344 32 ОП-МП-031
32.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Кибирищина ул.Садовая	1,025	156 344 32 ОП-МП-032
33.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Кибирищина ул.Набережная	0,802	156 344 32 ОП-МП-033
34.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Кибирищина ул.Новая	0,5	156 344 32 ОП-МП-034
35.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Кибирищина ул.Казенная	0,434	156 344 32 ОП-МП-035
36.	Брянская область, Красногорский район, н.п. Кибирищина пер.Лесной	0,695	156 344 32 ОП-МП-036

**Перечень  
идентификационных номеров автомобильных дорог общего пользования  
местного значения на территории Любовшанского сельского поселения  
Красногорского района Брянской области**

№ п/п	Наименование населенного пункта и название автомобильной дороги	Протяженность в границах поселения, км	Идентификационный номер автомобильной дороги
138.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Садовая	0,56	15 634 436 ОП МП-001
139.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Октябрьская	0,36	15 634 436 ОП МП-002
140.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Юбилейная	0,505	15 634 436 ОП МП-003
141.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Концевая	0,11	15 634 436 ОП МП-004
142.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Южная	0,38	15 634 436 ОП МП-005
143.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Первомайская	0,48	15 634 436 ОП МП-006
144.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Северная	0,4	15 634 436 ОП МП-007
145.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Рабочий	0,21	15 634 436 ОП МП-008
146.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Пролетарский	0,2	15 634 436 ОП МП-009
147.	Брянская область,	0,108	15 634 436 ОП МП-010

	Красногорский район, д. Любовшо, пер. Солнечный		
148.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Комсомольский	0,204	15 634 436 ОП МП-011
149.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Луговой	0,2	15 634 436 ОП МП-012
150.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Пионерский	0,173	15 634 436 ОП МП-013
151.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Северный	0,12	15 634 436 ОП МП-014
152.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Садовый	0,18	15 634 436 ОП МП-015
153.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Советский	0,2	15 634 436 ОП МП-016
154.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Профсоюзная	0,49	15 634 436 ОП МП-017
155.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Школьная	1,644	15 634 436 ОП МП-018
156.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Набережная	1,475	15 634 436 ОП МП-019
157.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, пер. Первомайский	0,31	15 634 436 ОП МП-020
158.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, ул. Советская	1,97	15 634 436 ОП МП-021
159.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, ул. Победы	1,22	15 634 436 ОП МП-022
160.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, ул. Заречная	0,5	15 634 436 ОП МП-023
161.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, ул. Молодежная	1	15 634 436 ОП МП-024
162.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, пер. Зеленый	0,5	15 634 436 ОП МП-025
163.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, пер. Луговой	0,7	15 634 436 ОП МП-026
164.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, пер. Лесной	0,4	15 634 436 ОП МП-027
165.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, ул. Новая	1,117	15 634 436 ОП МП-028
166.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, пер. Западный	0,1	15 634 436 ОП МП-029
167.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, пер. Школьный	0,3	15 634 436 ОП МП-030

168.	Брянская область, Красногорский район, с. Верхличи, пер. Садовый	0,49	15 634 436 ОП МП-031
169.	Брянская область, Красногорский район, д. Кашковка, ул. Колхозная	1,017	15 634 436 ОП МП-032
170.	Брянская область, Красногорский район, д. Кашковка, ул. Заречная	0,3	15 634 436 ОП МП-033
171.	Брянская область, Красногорский район, д. Кашковка, ул. Победы	1,1	15 634 436 ОП МП-034
172.	Брянская область, Красногорский район, п. Ямонец	0,8	15 634 436 ОП МП-035
173.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Совхозная	0,92	15 634 436 ОП МП-0236
174.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Молодежная	0,49	15 634 436 ОП МП-037
175.	Брянская область, Красногорский район, д. Любовшо, ул. Советская	0,92	15 634 436 ОП МП-038

**Перечень  
идентификационных  
номеров**

**автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории  
Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской  
области**

№ п/п	Наименование населенного пункта и название автомобильной дороги	Протяженность в границах поселения, км	Идентификационный номер автомобильной дороги
1.	д. Макаричи, п. Дубовец	0,3	156 344 40 ОП-МП-001
2.	д. Макаричи, ул. Зеленая	1,1	156 344 40 ОП-МП-002
3.	д. Макаричи, ул. Набережная	1	156 344 40 ОП-МП-003
4.	д. Макаричи, ул. Садовая	0,6	156 344 40 ОП-МП-004
5.	д. Макаричи, ул. Молодежная	1	156 344 40 ОП-МП-005
6.	д. Макаричи, ул. Луговая	1,2	156 344 40 ОП-МП-006
7.	д. Макаричи, ул. Ольховая	0,8	156 344 40 ОП-МП-007
8.	с. Медведи – граница республики Беларусь	3,5	156 344 40 ОП-МП-008
9.	с. Медведи, ул. Северная	0,8	156 344 40 ОП-МП-009
10.	с. Медведи, ул. Чапаева	1,2	156 344 40 ОП-МП-010
11.	с. Медведи, ул. Парковая	1,5	156 344 40 ОП-МП-011
12.	с. Медведи, ул. Набережная	1,1	156 344 40 ОП-МП-012
13.	с. Медведи, ул. Колхозная	0,9	156 344 40 ОП-МП-013
14.	с. Медведи, ул. Юбилейная	1	156 344 40 ОП-МП-014
15.	с. Медведи, ул. Луговая	0,5	156 344 40 ОП-МП-015
16.	с. Заборье, ул. Садовая	0,593	156 344 40 ОП-МП-016
17.	с. Заборье, ул. Набережная	1,5	156 344 40 ОП-МП-017
18.	с. Заборье, ул. Школьная	1,5	156 344 40 ОП-МП-018
19.	с. Заборье, ул. Первомайская	1,398	156 344 40 ОП-МП-019
20.	д. Палужская Рудня, ул. 50 лет Победы	0,8	156 344 40 ОП-МП-020
21.	д. Палужская Рудня, ул. Заречная	0,25	156 344 40 ОП-МП-021
22.	д. Палужская Рудня, ул. Набережная	1	156 344 40 ОП-МП-022
23.	д. Палужская Рудня, пер. Полевой	0,35	156 344 40 ОП-МП-023
24.	д. Палужская Рудня, пер. Луговой	0,3	156 344 40 ОП-МП-024
25.	д. Палужская Рудня, пер. Набережный	0,4	156 344 40 ОП-МП-025

26.	д. Палужская Рудня, пер. Садовый	0,42	156 344 40 ОП-МП-026
27.	д. Вяжновка, ул. Набережная	1,1	156 344 40 ОП-МП-027
	д. Вяжновка, пер. Заречный	0,5	156 344 40 ОП-МП-028

**Перечень  
идентификационных номеров автомобильных дорог общего пользования  
местного значения на территории Перелазского сельского поселения  
Красногорского района Брянской области**

№ п/п	Наименование населенного пункта и название автомобильной дороги	Протяженность в границах поселения, км	Идентификационный номер автомобильной дороги
1	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, пер. Советский	0,8	156 344 52 ОП МП-001
2	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, пер. Северный	1	156 344 52 ОП МП-002
3	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Садовая	1,1	156 344 52 ОП МП-003
4	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Озерная	0,6	156 344 52 ОП МП-004
5	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Красная	1,1	156 344 52 ОП МП-005
6	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Луговая	1,2	156 344 52 ОП МП-006
7	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Октябрьская	1,2	156 344 52 ОП МП-007
8	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, пер. Южный	0,3	156 344 52 ОП МП-008
9	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Цветная	0,8	156 344 52 ОП МП-009
10	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, пер. Зеленый	0,3	156 344 52 ОП МП-010
11	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, пер. Лесной	0,8	156 344 52 ОП МП-011
12	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Набережная	0,6	156 344 52 ОП МП-012
13	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Школьная	1	156 344 52 ОП МП-013
14	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Молодежная	0,7	156 344 52 ОП МП-014
15	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы, ул. Пионерская	0,9	156 344 52 ОП МП-015
16	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Коммунистическая	1	156 344 52 ОП МП-016
17	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Первомайская	0,6	156 344 52 ОП МП-017
18	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы пер. Восточный	0,6	156 344 52 ОП МП-018
19	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы пер. Новый	0,2	156 344 52 ОП МП-019
20	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Мира	1,1	156 344 52 ОП МП-020
21	Брянская обл., Красногорский	0,4	156 344 52 ОП МП-021

	район, с. Перелазы пер. Рабочий		
22	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Колхозная	0,9	156 344 52 ОП МП-022
23	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы пер. Тихий	0,35	156 344 52 ОП МП-023
24	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Победы	0,45	156 344 52 ОП МП-024
25	Брянская обл., Красногорский район, п. Сеятель ул. Центральная	3	156 344 52 ОП МП-025
26	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи пер. Зеленый	0,3	156 344 52 ОП МП-026
27	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи пер. Дальний	0,3	156 344 52 ОП МП-027
28	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи пер. Рабочий	0,5	156 344 52 ОП МП-028
29	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Полевая	0,65	156 344 52 ОП МП-029
30	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Заречная	1	156 344 52 ОП МП-030
31	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Трудовая	0,55	156 344 52 ОП МП-031
32	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Колхозная	0,6	156 344 52 ОП МП-032
33	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Солнечная	0,45	156 344 52 ОП МП-033
34	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Коммунистическая	0,8	156 344 52 ОП МП-034
35	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Молодежная	0,25	156 344 52 ОП МП-035
36	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи пер. Советский	0,2	156 344 52 ОП МП-035
37	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Набережная	0,6	156 344 52 ОП МП-037
38	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Луговая	0,4	156 344 52 ОП МП-038
39	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи пер. Северный	0,3	156 344 52 ОП МП-039
40	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи пер. Кузнечный	0,25	156 344 52 ОП МП-040
41	Брянская обл., Красногорский район, с. Летяхи ул. Березовая	0,3	156 344 52 ОП МП-041
42	Брянская обл., Красногорский район, пос. Красный Городок, ул. Центральная	3	156 344 52 ОП МП-042
43	Брянская обл., Красногорский район, «Красная Гора – Николаевка», (п. Сеятель)	3	156 344 52 ОП МП-043
44	Брянская обл., Красногорский район, «п. Сеятель – п. Калинин»	3	156 344 52 ОП МП-044
45.	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Советская	2,5	156 344 52 ОП МП-045
46.	Брянская обл., Красногорский район, с. Перелазы ул. Заречная	0,61	156 344 52 ОП МП-046

**Перечень  
идентификационных номеров автомобильных дорог общего пользования  
местного значения на территории Яловского сельского поселения  
Красногорского района Брянской области**

№ п/п	Наименование населенного пункта и название автомобильной дороги	Протяженность в границах поселения, км	Идентификационный номер автомобильной дороги
1.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Субботина	2,5	156 344 84 ОП МП-001
2.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Красная	0,45	156 344 84 ОП МП-002
3.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Молодежная	0,25	156 344 84 ОП МП-003
4.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Некрасова	0,45	156 344 84 ОП МП-004
5.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Новая	1,1	156 344 84 ОП МП-005
6.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Луговая	1,239	156 344 84 ОП МП-006
7.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Школьная	0,71	156 344 84 ОП МП-007
8.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Калинина	0,768	156 344 84 ОП МП-008
9.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Урожайный	0,355	156 344 84 ОП МП-009
10.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Красногорский	0,25	156 344 84 ОП МП-010
11.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Школьный	0,35	156 344 84 ОП МП-011
12.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Крестьянский	0,37	156 344 84 ОП МП-012
13.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Овражный	0,32	156 344 84 ОП МП-013
14.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Снежный	0,29	156 344 84 ОП МП-014
15.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Кузнечный	0,41	156 344 84 ОП МП-015
16.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Целинный	0,85	156 344 84 ОП МП-016
17.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Зеленый	0,185	156 344 84 ОП МП-017
18.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Верхний .	0,28	156 344 84 ОП МП-018
19.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Средний	0,26	156 344 84 ОП МП-019
20.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Нижний	0,26	156 344 84 ОП МП-020
21.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Заречный	0,2	156 344 84 ОП МП-021
22.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Ясный	0,19	156 344 84 ОП МП-022
23.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Майский	0,22	156 344 84 ОП МП-023
24.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, пер. Западный	0,46	156 344 84 ОП МП-024
25.	Брянская область, Красногорский район, с. Яловка, ул. Каменская	1,7	156 344 84 ОП МП-025
26.	Брянская область, Красногорский район, д. Городечня, ул. Веденская	0,6	156 344 84 ОП МП-026

27.	Брянская область, Красногорский район, д. Городечня, пер. Песчаный	0,3	156 344 84 ОП МП-027
28.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Комсомольская	0,47	156 344 84 ОП МП-028
29.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье ул. Совхозная	0,3	156 344 84 ОП МП-029
30.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Пушкина	0,4	156 344 84 ОП МП-030
31.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Говенько	0,7	156 344 84 ОП МП-031
32.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Восточная	0,2	156 344 84 ОП МП-032
33.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Победы	0,2	156 344 84 ОП МП-033
34.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Цветная	0,15	156 344 84 ОП МП-034
35.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Школьная	0,3	156 344 84 ОП МП-035
36.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Набережная	0,6	156 344 84 ОП МП-036
37.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Луговая	0,3	156 344 84 ОП МП-037
38.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Западная.	0,6	156 344 84 ОП МП-038
39.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Первомайская	0,4	156 344 84 ОП МП-039
40.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Красная	0,35	156 344 84 ОП МП-040
41.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье. ул. Зеленая	0,3	156 344 84 ОП МП-041
42.	Брянская область, Красногорский район, с. Увелье, ул. Садовая	0,7	156 344 84 ОП МП-042

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 июня 2024года №259  
п.г.т. Красная Гора

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Красногорского района », утверждённую постановлением администрации Красногорского района от 25.12. 2023года № 593**

Руководствуясь статьёй 179 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением Администрации Красногорского района Брянской области от 23.06.2016 года №464 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногорского района постановляю:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования Красногорского района », утвержденную постановлением администрации Красногорского района от 25.12. 2023года

№ 593«Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Красногорского района » изменения согласно приложению 1 к постановлению.

2.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Глушакова В.А.

Глава администрации  
Красногорского района

С.С.Жилинский

Приложение1  
к постановлению от  
18.06.2024г. года №259

### План реализации муниципальной программы

№ пп	Подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов, мероприятие	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем средств на реализацию, рублей		
				2024	2025	2026
1	<b>Повышение доступности и качества предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования детей</b>	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	113 380 155,36	113 194 576,51	113 191 358,52

			средств федерального бюджета	11 081 379,68	9 761 017,95	9 852 861,41
			средств местных бюджетов	28 291 852,99	10 175 475,41	5 890 220,24
			внебюджетные средства	4 200 708,11	4 200 708,11	4 200 708,11
			<b>ИТОГО</b>	<b>156 954 096,14</b>	<b>137 331 777,98</b>	<b>133 135 148,28</b>
1. 2	Дошкольные образовательные организации	отдел образования администрации Красногорского района	средств областного бюджета	24 400 833,00	17 194 022,00	17 194 022,00
			средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средств местных бюджетов	7 010 119,00	2 754 463,00	2 254 463,00
			внебюджетные средства	1 802 061,79	1 802 061,79	1 802 061,79
			<b>ИТОГО</b>	<b>33 213 013,79</b>	<b>21 750 546,79</b>	<b>21 250 546,79</b>
1. 4	Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях	отдел образования администрации Красногорского района	средств областного бюджета	603 826,00	603 826,00	603 826,00
			средств федерального бюджета			

	реализующих образовательную деятельность		средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>603 826,00</b>	<b>603 826,00</b>	<b>603 826,00</b>
1.5	Повышение безопасности дорожного движения	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета			
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.6	Комплексные меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета			
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	30 000,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

1. 7	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета			
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	93 671,19	93 671,19	93 671,19
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>93 671,19</b>	<b>93 671,19</b>	<b>93 671,19</b>
1. 8	Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	25 000,00	25 000,00	25 000,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>25 000,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>25 000,00</b>
1. 9	Мероприятия по обеспечению деятельности и советников директора по воспитанию	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	6 959,11	6 959,11	8 431,69
			средства федерального бюджета	688 951,78	688 951,78	834 736,84

	взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях		средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>695 910,89</b>	<b>695 910,89</b>	<b>843 168,53</b>
1.10	Предоставление мер социальной поддержки работникам образовательных организаций, работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	4 029 600,00	4 029 600,00	4 029 600,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	<b>0,00</b>
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	<b>0,00</b>
			<b>ИТОГО</b>	<b>4 029 600,00</b>	<b>4 029 600,00</b>	<b>4 029 600,00</b>
1.11	Замена оконных блоков муниципальных образовательных организаций Брянской области (школы)	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства			

			ва			
			<b>ИТОГО</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.13	Создание цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях Брянской области	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	223 304,00	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	11 752,84	0,00	0,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>235 056,84</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.14	Приведение в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных общеобразовательных организаций	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.15	Мероприятия по модернизации школьных столовых	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федера	0,00	0,00	0,00

		ского района	льного бюджета			
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.16	Мероприятия по проведению оздоровительной компании детей	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	478 764,00	478 764,00	478 764,00
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	181 775,70	181 775,70	181 775,70
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>660 539,70</b>	<b>660 539,70</b>	<b>660 539,70</b>
1.17	Субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	отдел образования администрации Красного района	средства областного бюджета	139 776,25	177 501,40	172 810,83
			средства федерального бюджета	2 189 827,90	2 041 266,17	1 987 324,57
			средства местных бюджетов	47 542,94	45 280,97	44 084,40
			внебюджетные			

	х		средств ва			
			<b>ИТОГО</b>	<b>2 377 147,09</b>	<b>2 264 048,54</b>	<b>2 204 219,80</b>
1. 18	Ежемесячно е денежное вознагражд ение за классное руководств о педагогичес ким работникам государстве нных и муниципаль ных общеобразо вательных организаци й	отдел образ ован ия адми нистр ации Крас ногор ского райо на	средств ва област ного бюдже та			
средств ва федера льного бюдже та			8 202 600,00	7 030 800,00	7 030 800,00	
средств ва местны х бюдже тов						
внебю джетн ые средств ва						
<b>ИТОГО</b>			<b>8 202 600,00</b>	<b>7 030 800,00</b>	<b>7 030 800,00</b>	
1. 19	Общеобразо вательные организаци и	отдел образ ован ия адми нистр ации Крас ногор ского райо на	средств ва област ного бюдже та	83 497 093,00	90 703 904,00	90 703 904,00
средств ва федера льного бюдже та			0,00	0,00	0,00	
средств ва местны х бюдже тов			19 627 752,39	5 811 045,60	2 026 987,00	
внебю джетн ые средств ва			2 398 646,32	2 398 646,32	2 398 646,32	
<b>ИТОГО</b>			<b>105 523 491,71</b>	<b>98 913 595,92</b>	<b>95 129 537,32</b>	
1. 20	Организаци и дополнител ьного образования	отдел образ ован ия адми нистр	средств ва област ного бюдже та	0,00	0,00	0,00

		ации Крас ногор ского райо на	средст ва федера льного бюдже та	0,00	0,00	0,00
			средст ва местны х бюдже тов	1 264 238,93	1 264 238,95	1 264 238,95
			внебю джетн ые средст ва			
			<b>ИТОГО</b>	<b>1 264 238,93</b>	<b>1 264 238,95</b>	<b>1 264 238,95</b>
<b>2.</b>	<b>Реализация муниципал ьной политики в сфере образовани я на территори и Красногорс кого района</b>	отдел образ овани я адми нистр ации Крас ногор ского райо на	средст ва област ного бюдже та	0,00	0,00	0,00
			средст ва федера льного бюдже та	0,00	0,00	0,00
			средст ва местны х бюдже тов	19 537 449,00	18 245 012,00	18 145 012,00
			внебю джетн ые средст ва	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>19 537 449,00</b>	<b>18 245 012,00</b>	<b>18 145 012,00</b>
2. 1	Руководств о и управление в сфере установлен ных функций органов местного самоуправл ения	отдел образ овани я адми нистр ации Крас ногор ского райо на	средст ва област ного бюдже та	0,00	0,00	0,00
			средст ва федера льного бюдже та	0,00	0,00	0,00
			средст ва местны х бюдже тов	1 230 181,00	1 230 181,00	1 230 181,00

			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>1 230 181,00</b>	<b>1 230 181,00</b>	<b>1 230 181,00</b>
2.2	Учреждения обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	отдел образования администрации Красногогорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	18 307 268,00	17 014 831,00	16 914 831,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>18 307 268,00</b>	<b>17 014 831,00</b>	<b>16 914 831,00</b>
			<b>ВСЕГО</b>	<b>172 290 837,03</b>	<b>151 376 081,87</b>	<b>147 079 452,17</b>

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2024 г. № 264  
п.г.т. Красная Гора

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногогорского района Брянской области

В целях создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения и обеспечения доступности товаров для населения, соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих трудовую деятельность, руководствуясь: Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 года № 208-р, п.п. 4, п. 5 статьи 43 Устава Красногорского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногорского района Брянской области, согласно приложению №1.
2. Признать утратившим силу:
  - постановление администрации Красногорского района Брянской области от 20 февраля 2014 г. № 69 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногорского района Брянской области;
  - постановление администрации Красногорского района Брянской области от 27 июля 2015 г. № 280 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногорского района Брянской области;
  - постановление администрации Красногорского района Брянской области от 24 сентября 2018 г. № 471 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногорского района Брянской области;
  - постановление администрации Красногорского района Брянской области от 19 марта 2021 г. № 194 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногорского района Брянской области.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника финансового отдела Рощина А.Д.

Глава администрации  
Красногорского района

С.С. Жилинский

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
Красногорского района  
№264 от 21.06.2024 г.

**Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногорского района**

№ п/п	Местонахождение нестационарного торгового объекта (адресные ориентиры)	Специализация нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта	Сведения об использовании нестационарного торгового объекта субъектом малого и среднего предпринимательства
<b>Красногорское городское поселение</b>					
1	п.г.т. Красная Гора, пер. Юности, около дома №2	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
2.	п.г.т. Красная Гора, ул. Советская (от дома №52 до дома №56)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	Выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Красногорский район, д. Батуровка, ул. Молодежная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
4	Красногорский район, д. Селец, ул. Аксененко (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
5	п.г.т. Красная Гора, центральная площадь, по ул. Буйневича от аптеки №36 до Сбербанка, включая прилегающую территорию к МБУК «Красногорский межпоселенческий культурно	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	палатки, лотки, батуты, аттракционы, игрушки, шары, изделия народного художественного промысла, сувенирная продукция	на период проведения праздничных мероприятий, выставок- ярмарок, конкурсов	Для субъектов малого и среднего предпринимательства

	досуговый центр»				
6	п.г.т. Красная Гора, центральный парк	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	палатки, лотки, батуты, аттракционы, игрушки, шары, изделия народного художественного промысла, сувенирная продукция	на период проведения праздничных мероприятий, выставок- ярмарок, конкурсов	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
7	п.г.т. Красная Гора, ул.Советская (от дома №14 до №18)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
<b>Колодовское сельское поселение</b>					
1	Красногорский район, с. Колюды, ул. Школьная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
2	Красногорский район, д. Кургановка, ул. Центральная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Красногорский район, д. Фошное, ул. Центральная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
4	Красногорский район, п. Криничное (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
5	Красногорский район, п. Краснопавловка (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
6	Красногорский	продажа продовольственных и	выездная	в течение года	Для субъектов малого и среднего

	район, п. Прудки (центр)	непродовольственных товаров	торговля		предпринимательства
7	Красногорский район, п. Рубаны (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
8	Красногорский район, с. Николаевка (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
9	Красногорский район, п. Дубрежка (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
10	Красногорский район, п. Даниловка, ул. Даниловская (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства

**Лотаковское сельское поселение**

1	Красногорский район, с. Лотаки, ул. Садовая (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
2	Красногорский район, д. Кибирищина, ул. Центральная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Красногорский район, д. Ларневск, ул. Центральная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	павильон	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
4	Красногорский район, д. Ивановка (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства

5	Красногорский район, д. Морозовка, ул. Советская, д. 46  (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
<b>Любовшанское сельское поселение</b>					
1	Красногорский район, д. Любовшо, ул. Школьная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
2	Красногорский район, с. Верхличи, Советская (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Красногорский район, д. Кашковка  (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
<b>Макаричское сельское поселение</b>					
1	Красногорский район, д. Макаричи, ул. Центральная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
2	Красногорский район, с. Медведи, ул. Чапаева (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Красногорский район, д. Палужская Рудня, ул. Центральная (около здания Красногорского	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства

	РайПО)				
4	Красногорский район, с. Заборье (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
5	Красногорский район, д. Вяжновка, ул. Центральная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
<b>Перелазское сельское поселение</b>					
1	Красногорский район, с. Перелазы, ул. Советская (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
2	Красногорский район, с. Летяхи, ул. Советская (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Красногорский район, п. Сеятель (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
4	Красногорский район, п. Красный Городок (центр)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
<b>Яловское сельское поселение</b>					
1	Красногорский район, с. Яловка, ул. Октябрьская (около здания)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства

	Красногорского РайПО)	товаров			
2	Красногорский район, с. Увелье, ул. Советская (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Красногорский район, с. Городечня, ул. Совхозная (около здания Красногорского РайПО)	продажа продовольственных и непродовольственных товаров	выездная торговля	в течение года	Для субъектов малого и среднего предпринимательства

\*\*\*\*\*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24.06.2024года № 270  
пгт. Красная Гора

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" на территории муниципального образования «Красногорское городское поселение» Красногорского муниципального района Брянской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и

аннулирования адресов", Постановлением администрации Красногорского района Брянской области от 05.06.2023г. № 231 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Красногорского района Брянской области»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" на территории муниципального образования «Красногорское городское поселение» Красногорского муниципального района Брянской области.

2. Настоящее постановление опубликовать на сайте администрации Красногорского района Брянской области ([www.krgadm.ru](http://www.krgadm.ru))

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам Администрации Красногорского района Брянской области (Василенко Л.А.)

Глава администрации района

С.С. Жилинский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Красногорского района Брянской  
области  
от 24. 06.2024г. №270

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги**

**"Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" на территории муниципального образования «Красногорское городское поселение» Красногорского муниципального района Брянской области**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и

последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" на территории муниципального образования "Красногорское городское поселение" Красногорского муниципального района Брянской области (далее – Услуга, муниципальная услуга) администрацией Красногорского района Брянской области (далее – Уполномоченный орган).

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

3) представители заявителя:

- представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления;

- представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

- представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

- кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе

или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

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 портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://fias.nalog.ru/>) (далее - портал ФИАС);

- на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал);

- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://krgadm.ru/>) (далее - официальный сайт);

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

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

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления 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.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.7. 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.

1.8. На официальном сайте, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

Адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные

правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными 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", с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

### **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Красногорского района Брянской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;
- решение Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению Уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса).
- решение Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

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

2.6. Срок принятия Уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром данных документов в Уполномоченный орган.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, размещен в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на ЕПГУ, региональном портале и официальном сайте Уполномоченного органа.

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

## **предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем, для получения муниципальной услуги.

1) заявление по форме, установленной приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса" (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при личном обращении соответственно заявителя или представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.9. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

- электронного документа с использованием ЕПГУ;

- электронного документа с использованием регионального портала.

2.10. Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для

определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.12. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

2.13. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ) для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с ГрК РФ для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила);

9) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил).

Уполномоченный орган запрашивает документы, указанные в настоящем пункте, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах).

Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6, 7 настоящего пункта, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210-ФЗ 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](#) Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) 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 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

2.17. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, региональный портал либо способом, указанным в заявлении.

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

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

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

- 1) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

- 2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации

адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5, 8 - 11, 14 - 18](#) Правил.

**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**

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

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

2.22. Предоставлением муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

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

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

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

2.25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.26. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных

мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и 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;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.27. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях

общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

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

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

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.28.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

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

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

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

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

заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

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

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

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

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.32. Случаи проактивного присвоения адреса перечислены в пунктах 8 и 21 Правил. В частности, согласно пункту 8 присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

- 1) в отношении земельных участков в случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного

кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

3) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

4) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

5) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

Согласно пункту 21 Правил присвоения адресов решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- с утверждением Уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой

карте соответствующей территории;

- с заключением Уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

- с заключением Уполномоченным органом договора о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- с утверждением проекта планировки территории;

- с принятием решения о строительстве объекта адресации;

- с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

Событие, послужившее основанием для проактивного предоставления услуги: получение информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для присвоения адреса.

Аннулирование адреса объекта адресации в проактивном режиме возможно в случаях прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (объекты капитального строительства), при получении соответствующей информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для аннулирования адреса.

При этом случаи преобразования (объединение, слияние, разделения, реконструкция и другие) объектов недвижимости, являющихся объектам адресации, не относятся к основаниям для аннулирования адреса в беззаявительном порядке. Уполномоченный орган, получив информацию о наличии оснований для аннулирования адреса принимает решение об аннулировании адреса и размещает сведения в государственном адресном реестре.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

1) прием и регистрация заявления (отказ в приеме к рассмотрению заявления);

2) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение документов, в том числе полученных по запросам; подготовка проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения

об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;

4) подписание проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса);

5) выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.1.1. Прием и регистрация заявления (отказ в приеме к рассмотрению заявления):

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы).

Прием документов осуществляет специалист Уполномоченного органа либо специалист многофункционального центра.

Специалист многофункционального центра передает в Уполномоченный орган документы, полученные от заявителя, в день их получения.

Получение документов подтверждается Уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

После выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов или поступления таких документов из многофункционального центра специалист Уполномоченного органа осуществляет их регистрацию.

Получение документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на или на портале ФИАС в случае представления заявления и документов соответственно через ЕПГУ или портал ФИАС.

При поступлении заявления в электронной форме специалист Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и

направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на ЕПГУ.

В случае выявления иных оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, отказывает в приеме документов с указанием причины такого отказа (при личном обращении заявителя) либо оформляет и направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов по почте или через ЕПГУ, портал ФИАС (в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте или в электронной форме с использованием ЕПГУ, портала ФИАС). Данное уведомление подписывается руководителем Уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.
- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, посредством ЕПГУ, портала ФИАС или через МФЦ – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация документов, выдача (направление) расписки в получении документов (сообщения о получении документов);
- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления по основаниям, установленным пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов специалистом Уполномоченного органа.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, специалист Уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в [пункте 2.14](#) настоящего Административного регламента в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента,

специалист Уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления документов специалисту Уполномоченного органа.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам; подготовка проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, при необходимости проводит осмотр местонахождения объекта адресации.

По результатам рассмотрения документов специалист Уполномоченного органа подготавливает проект решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и вносит соответствующие сведения об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) должно быть обоснованным и содержать все основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения специалистом Уполномоченного органа документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о присвоении адреса объекту адресации по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту или решения об аннулировании адреса объекта адресации по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

3.1.4. Подписание проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение руководителем Уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и информации о внесении соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученные документы.

По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний, руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо подписывает решение о присвоении адреса объекту адресации или решение об аннулировании адреса объекта адресации (решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Подписанное решение о присвоении адреса объекту адресации или решение об аннулировании адреса объекта адресации (решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) регистрируется специалистом Уполномоченного органа в порядке, установленном действующим законодательством.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание и регистрация решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.1.5. Выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или решения об аннулировании адреса объекта адресации, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ или портала ФИАС, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю

(представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

- направление в многофункциональный центр решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению Уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

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

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

3.4. Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган (многофункциональный центр).

3.6. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.7. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

12.12.2012 № 1284 "Обоценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

Результаты оценки качества оказания муниципальной услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Основные показатели доступности и качества муниципальной услуги содержатся в пунктах 2.27 – 2.28 настоящего Административного регламента.

3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих содержится в разделе V настоящего Административного регламента.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.10. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

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

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

3.11.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.11.1 пункта 3.11 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.11.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.11.1 пункта 3.11 настоящего подраздела.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением 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. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании правовых актов Уполномоченного органа. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Брянской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Красногорского района Брянской области;

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

Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия. Состав комиссии определяется правовым актом Уполномоченного органа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В ходе проведения проверки оценивается:

- знание специалистами и должностными лицами Уполномоченного органа требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- соблюдение специалистами и должностными лицами Уполномоченного органа сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

- сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

- своевременность информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

## **муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Брянской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Красногорского района Брянской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №

210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования "Красногорское городское поселение" Красногорского муниципального района Брянской области, должностного лица Уполномоченного органа, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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) Уполномоченного органа, его должностного лица или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром, 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.6. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

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

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной

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

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

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

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

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.1.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги.

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

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

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя

подписи за каждый выданный документ;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" на территории муниципального образования «Красногорское городское поселение» Красногорского муниципального района Брянской области

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ

---

(наименование органа местного самоуправления)

---

(вид документа)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

---

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

---

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес \_\_\_\_\_  
(присвоенный объекту адресации адрес)  
следующему объекту адресации \_\_\_\_\_

(вид, наименование, описание местонахождения  
объекта адресации,

---

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации  
(в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый  
учет объекту недвижимости),

---

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости,  
из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта  
в результате преобразования существующего объекта или объектов),

---

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого  
адреса объекта адресации в государственном адресном реестре  
(в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

---

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом  
(при наличии)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(ФИО)

М.П.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого  
адреса" на территории муниципального  
образования «Красногорское городское  
поселение» Красногорского  
муниципального района Брянской области

#### ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ

---

(наименование органа местного самоуправления)

---

(вид документа)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации  
местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2013 № 443-  
ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в

Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

---

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

---

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес \_\_\_\_\_  
(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации \_\_\_\_\_  
(вид и наименование объекта адресации,

---

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

---

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

---

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине \_\_\_\_\_  
(причина аннулирования адреса объекта адресации)

---

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

\*\*\*\*\*



Дата и номер документа	Заголовок	Страница
Постановление от 04.06.2024 года №242	Об утверждении Порядка присвоения идентификационных номеров и присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области	2-9
Постановление от 17.06.2024 года №256	Об утверждении Порядка присвоения идентификационных номеров и присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Колюдовского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Лотаковского сельского поселения Красногорского района Брянской области, сельского поселения Красногорского района Брянской области, Любовшанского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Макаричского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Перелазского сельского поселения Красногорского района Брянской области, Яловского сельского поселения Красногорского района Брянской области	9-22
Постановление от 18.06.2024 года №259	О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Красногорского района », утверждённую постановлением администрации Красногорского района от 25.12. 2023года № 593	22-33
Постановление от 21.06.2024 года №264	Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногорского района Брянской области	33-40
Постановление от 24.06.2024 года №270	Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" на территории муниципального образования «Красногорское городское поселение» Красногорского муниципального района Брянской области	40-80

Адрес редакции, издателя, типографии: 243160, Брянская область,

пгг. Красная Гора, ул. Первомайская, д.6.

Учредители: Красногорский районный Совет народных депутатов Красногорского муниципального района Брянской области; Администрация Красногорского района Брянской области

Гл. редактор Дегтярев А.В.

9-13-98

Тираж 16 экз.