

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ  
БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ВЕСТНИК  
КРАСНОГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА БРЯНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**8 (48) / 2024г.  
15 августа 2024 года  
бесплатно**

**КРАСНАЯ ГОРА**

**2024**

# « Правовые акты »

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2022 г. № 52  
пгт. Красная Гора

О комиссии по осуществлению закупок  
для осуществления муниципальных нужд  
администрации Красногорского района  
Брянской области

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области (приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области (приложение №2).
3. Считать утратившим силу постановление от 28.01.2015 г. №54 «О Единой комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района».
4. Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте администрации Красногорского района в сети интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника финансового отдела Рощина А.Д.

Глава администрации

С.С. Жилинский

**Положение о комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Красногорского района Брянской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

– определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта РФ) или муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта;

– участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее – закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об

осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

– аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее – закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;

– запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ).

– электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

– оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

– специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые

конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактными управляющими заказчика.

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.6. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с контрактными управляющими заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим положением.

1.7. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

## **2. Правовое регулирование**

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим положением.

## **3. Цели создания и принципы работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

- конкурсов: электронный конкурс, закрытый электронный конкурс;
- аукционов: электронный аукцион, закрытый электронный аукцион;
- электронных запросов котировок.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством РФ.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

#### **4. Функции Комиссии**

##### **ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС**

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);
- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

Действия, предусмотренные выше, могут осуществляться не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на

участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

1. научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
2. на создание произведения литературы или искусства;
3. работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
4. работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;
5. работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

4.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);
- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;
- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.1.1.

и 4.1.2 настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

## **ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН**

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;
- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых

актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

### **ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК**

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

### **ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС**

4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.4.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

- рассматривает такие информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

- подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.4.2. Комиссия по осуществлению закупок принимает решение об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке в случае:

1. непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов требованиям, установленным в приглашении;

2. несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ;

3. выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ.

4.4.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в

закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

4.4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

## **ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН**

4.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.5.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

- рассматривает такую информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

- подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2–7 части 10 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов документации о закупке;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших

ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

## **5. Порядок создания и работы Комиссии**

5.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь, и члены Комиссии утверждаются постановлением заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

Заказчик вправе включить в комиссию контрактных управляющих исходя из целесообразности совмещения двух административно значимых должностей.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

- физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видеоконференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.10. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактными управляющими в соответствии с должностной инструкцией контрактных управляющих.

## **6. Права, обязанности и ответственность Комиссии**

### **6.1. Члены Комиссии вправе:**

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

### **6.2. Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения в пределах своей компетенции.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Не реже чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Красногорского района  
№ 52 от 31.01.2022 г.

**Состав комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области**

**Председатель комиссии:**

Рощин Александр Дмитриевич – заместитель главы администрации - начальник финансового отдела;

**Заместитель председателя комиссии:**

Пархацкая Валентина Леонидовна – начальник экономического отдела администрации Красногорского района Брянской области;

**Секретарь комиссии:**

Поленок Юлия Михайловна – ведущий специалист экономического отдела администрации Красногорского района Брянской области;

**Члены комиссии:**

Камоза Светлана Михайловна – эксперт экономического отдела администрации Красногорского района Брянской области;

Ващенко Александр Петрович – главный специалист юридического сектора администрации Красногорского района Брянской области;

Кацук Таисия Николаевна – начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Красногорского района Брянской области;

Синявская Наталья Викторовна – начальник отдела учета, отчетности и хозяйственного обеспечения администрации Красногорского района Брянской области.

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2023 г. №439  
пгт. Красная Гора

О внесении изменений в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красногорского муниципального района Брянской области

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года №393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Администрация Красногорского района Брянской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красногорского муниципального района Брянской области, утвержденный Постановлением Администрации Красногорского района Брянской области от 14.07.2016 года № 511 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красногорского муниципального района Брянской области» (в ред. от 19.06.2019 года №292, от 24.09.2021 г. №618), следующие изменения:

а) в подпункте 3.1 пункта 3 слова «решением Красногорского районного Совета народных депутатов о бюджете Красногорского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период» заменить словами «постановлением Администрации Красногорского района Брянской области»;

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Рощина А.Д.

Глава администрации

С.С. Жилинский

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2023 г. №440  
пгт. Красная Гора

О внесении изменений в Порядок  
принятия решений о признании безнадежной  
к взысканию задолженности по платежам  
в бюджет Красногорского городского поселения

Красногорского района Брянской области,

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года №393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Администрация Красногорского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красногорского городского поселения Красногорского муниципального района Брянской области, утвержденный Постановлением Администрации Красногорского района Брянской области от 14.07.2016 года № 512 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красногорского городского поселения Красногорского муниципального района Брянской области» (в ред. 19.06.2019 г. №293, от 24.09.2021 г. №619), следующие изменения:

а) в подпункте 3.1 пункта 3 слова «решением Красногорского поселкового Совета народных депутатов о бюджете Красногорского городского поселения на соответствующий финансовый год и на плановый период» заменить словами «постановлением Администрации Красногорского района Брянской области»;

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Рощина А.Д.

Глава администрации

С.С. Жилинский

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Брянская область  
Администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2023г. №443

п.г.т.Красная Гора

Об индексации заработной платы работников

муниципальных учреждений Красногорского  
муниципального района с 1 октября 2023 года

Руководствуясь постановлением Правительства Брянской области от 21.09.2023 № 459-п «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Брянской области с 1 октября 2023 года», в целях стимулирования трудовой деятельности работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района, администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Произвести с 1 октября 2023 года индексацию тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района на 5,5 процента.
2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Красногорского муниципального района, осуществляющим регулирование в соответствующей сфере деятельности, совместно с муниципальными учреждениями, указанными в пункте 1 настоящего постановления, внести изменения в муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района.
3. Администрации Красногорского муниципального района обеспечить индексацию тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подведомственных муниципальных учреждений за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.
4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Красногорского муниципального района, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета Красногорского муниципального района на соответствующий финансовый год.
5. Установить, что при индексации тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
6. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений Красногорского муниципального района принять аналогичные муниципальные правовые акты об индексации тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений с 1 октября 2023 года.
7. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.
9. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района - начальника финансового отдела администрации Красногорского района Рощина А.Д.

Глава администрации  
Красногорского района

С.С. Жилинский

\*\*\*\*\*

Российская Федерация  
Брянская область  
Администрация Красногорского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2023г. №444  
п.г.т. Красная Гора

О внесении изменений в штатное расписание  
на 2023 год

В целях реализации решения Красногорского районного Совета народных депутатов от 08.08.2019 г. №5-422 «Об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих Красногорского района», постановлений администрации Красногорского района от 01.03.2013г. № 68 «Об оплате труда работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Красногорского района», от 01.03.2013г. № 67 «Об оплате труда отдельных работников органов местного самоуправления Красногорского района», администрация Красногорского района,  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение 1,2,3,4,5 к штатному расписанию администрации Красногорского района Брянской области, утвержденное Постановлением администрации Красногорского района от 30.12.2022г. №750, утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района - начальника финансового отдела администрации Красногорского района Рощина А.Д.

Приложение №1  
к постановлению  
администрации  
Красногорского района  
от 29.09  
2023г № 444

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
муниципальных служащих  
администрации Красногорского района Брянской области с 01  
октября 2023 года

Наименование должностей	Кол-во единиц	Должностной оклад (руб.)	Материальная помощь в год (дол.окладов)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (дол.окладов)
Глава администрации Красногорского района	1	16 490	1	1
Заместитель главы администрации Красногорского района	1	14 842	1	1
Заместитель главы администрации Красногорского района	1	14 842	1	1
	<b>3</b>	<b>46 174</b>		
<b>Организационный отдел</b>				
Начальник отдела	1	8 514	1	1
<b>Экономический отдел</b>				
Начальник отдела	1	8 514	1	1
Ведущий специалист	1	6 957	1	1
<b>ИТОГО:</b>	<b>2</b>	<b>15 471</b>	x	x
<b>Отдел культуры, спорта и молодежной политики</b>				
Начальник отдела	1	8 514	1	1
<b>Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры</b>				
Начальник отдела	1	8 514	1	1
Главный специалист	1	7 420	1	1
Ведущий специалист	1	6 957	1	1
<b>Итого</b>	<b>3</b>	<b>22 891</b>	x	x
<b>Отдел учета, отчетности и хозяйственного обеспечения</b>				
Начальник отдела	1	8 514	1	1
<b>Контрольно-ревизионный сектор</b>				
Ведущий специалист	1	6 957	1	1

<b>Сектор гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и экологической безопасности</b>				
Ведущий специалист	1	6 957	1	1
<b>Юридический сектор</b>				
Главный специалист	1	7 420	1	1
<b>Сектор обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>				
Главный специалист	1	7 420	1	1
<b>Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии</b>				
Главный специалист	1	7 420	1	1
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>7 420</b>	x	x
<b>ВСЕГО по управлению</b>	<b>16</b>	<b>146 252</b>	x	x
<b>Всего: 16 единиц, в том числе: за счет местного бюджета - 13 единиц, за счет переданных государственных полномочий - 3 единицы</b>				

Приложение №2  
к постановлению  
администрации  
Красногорского района  
от  
29.09.2023г № 444

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
работников, замещающих должности не являющиеся должностями  
муниципальной службы администрации Красногорского района  
Брянской области с 01.10.2023 года

Наименование должностей	Кол-во единиц	Должностной оклад (руб.)	Материальная помощь в год (дол.окладов)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (дол.окладов)
<b>Организационный отдел</b>				
Эксперт	1	7 265,00	1	1
Эксперт	1	7 265,00	1	1
Ведущий инспектор	1	6 398,00	1	1
Ведущий инспектор	1	6 398,00	1	1
<b>Итого:</b>	<b>4</b>	<b>13 663,00</b>	x	x
<b>Экономический отдел</b>				
Эксперт	1	7 265,00	1	1
Инспектор по воинскому учету	1	5 132,00	1	1
Специалист по охране труда	0,5	2 566,00	1	1
Экономист	0,1	704,00		
<b>Итого:</b>	<b>2,6</b>	<b>15 667,00</b>	x	x
<b>Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры</b>				

Ведущий инспектор	1	6 398,00	1	1
Ведущий инспектор	1	6 398,00	1	1
<b>Итого:</b>	<b>2</b>	<b>12 796,00</b>	x	x
<b>Отдел культуры, спорта и молодежной политики</b>				
Эксперт	1	7 265,00	1	1
Эксперт	1	7 265,00	1	1
Водитель	1	5 432,00		
Водитель	1	5 432,00	1	1
<b>Итого:</b>	<b>4</b>	<b>12 697,00</b>	x	x
<b>Отдел учета, отчетности и хозяйственного обеспечения</b>				
Эксперт	1,0	7 265,00	1	1
Эксперт	1,0	7 265,00	1	1
Эксперт	1,0	7 265,00	1	1
Ведущий инспектор	1,0	6 398,00	1	1
Водитель	0,5	3 212,00	1	1
Водитель	0,5	3 212,00	1	1
Водитель	1,0	5 432,00	1	1
<b>Итого:</b>	<b>6</b>	<b>29 572,00</b>	x	x
<b>Сектор мобилизационной работы</b>				
Ведущий инспектор	1	6 398,00	1	1
<b>Итого:</b>	<b>1</b>	<b>6 398,00</b>	x	x
<b>Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии</b>				
Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних (вакансия)	0,5	2 566,00	1	1
<b>ВСЕГО:</b>	<b>20,1</b>	<b>87 664,00</b>	x	x
<b>Всего:- 20,1 единиц, в том числе: за счет местного бюджета - 18 единицы, за счет переданных государственных полномочий - 2,1</b>				

Приложение  
№ 3  
к постановлению  
администрации  
Красногорского района  
от  
29.09.2023г. №444

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
работников финансового отдела администрации Красногорского  
района Брянской области с 01.10.2023 года

Наименование должностей	Кол-во единиц	Должностной оклад (руб.)	Материальная помощь в год (дол.окладов)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (дол.окладов)
Заместитель главы администрации - начальник финансового отдела (мун.долж.)	1	14842,00	1	1
<b>Отдел бюджетирования</b>				
Заместитель начальника финансового отдела- начальник отдела (мун.долж.)	1	9372,00	1	1
Главный специалист (мун.долж.)	1	7420,00	1	1
Ведущий специалист (мун.долж.)	1	6957,00	1	1
Ведущий специалист (мун.долж.)	1	6957,00	1	1
<b>Отдел учета, отчетности и информационных технологий</b>				
Начальник отдела (мун.долж.)	1	8514,00	1	1
Ведущий специалист (мун.долж.)	1	6957,00	1	1
Ведущий специалист (мун.долж.)	1	6957,00	1	1
Водитель (не мун.долж.)	1	5432,00	1	1
<b>ВСЕГО:</b>	<b>9</b>	<b>73408,00</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

Приложение  
 № 4  
 к постановлению  
 администрации  
 Красногорского района  
 от  
 29.09.2023г. № 444

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
 работников отдела образования администрации Красногорского района  
 Брянской области с 01.10.2023 года

Наименование должностей	Кол-во единиц	Должностной оклад (руб.)	Материальная помощь в год (дол.окладов)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (дол.окладов)
Начальник отдела (мун.долж.)	1	10413	1	1
Заместитель начальника отдела (мун.долж.)	1	9372	1	1
<b>ВСЕГО:</b>	<b>2</b>	<b>19785</b>	x	x

Приложение № 5  
 к постановлению администрации  
 Красногорского района  
 от № 444  
 29.09.2023г

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
 работников комитета по муниципальным, имущественным и природным  
 ресурсам администрации Красногорского района Брянской области с 01.10.2023  
 года

Наименование должностей	Кол-во единиц	Должностной оклад (руб.)	Материальная помощь в год (дол.окладов)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (дол.окладов)
Председатель комитета (мун. должность)	1	10413,00	1	1
Эксперт	1	7265,00	1	1

Главный бухгалтер	1	7550,00	1	1
Ведущий инспектор	1	6398,00	1	1
Ведущий инспектор	1	6398,00	1	1
Старший инспектор	1	5132,00	1	1
Старший инспектор	1	5132,00	1	1
<b>Итого:</b>	<b>7</b>	<b>36758,00</b>	x	x

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.12.2023 года N 582  
Пгт. Красная Гора

О внесении изменений в муниципальную программу "Управление муниципальными финансами Красногорского района"

В соответствии с постановлениями администрации Красногорского района Брянской области от 23 июня 2016 года N 464 "Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногорского района" Администрация Красногорского района Брянской области постановляет:

1. Внести в муниципальную программу "Управление муниципальными финансами Красногорского района", утвержденную Постановлением администрации Красногорского района Брянской области от 30 декабря 2019 года N 744 "Об утверждении муниципальной программы "Управление муниципальными финансами Красногорского района" (в редакции постановлений Администрации Красногорского района Брянской области от 30 октября 2020 года № 705, от 25 декабря 2020 года №850, от 30 декабря 2020 года № 896, от 28 апреля 2021 года № 294, от 25 августа №494, от 18 ноября 2021 года № 769, от 27 декабря 2021 года №897, от 30 декабря 2021 года №919, от 28 февраля 2022 года №91, от 14 ноября 2022 года № 641, от 26 декабря 2022 года №726, от 29 декабря 2022 года №738, от 29 декабря 2022 года №744, от 14 апреля 2023 года №165, от 31 октября 2023 года №500), следующие изменения:

1.1. В **паспорте** муниципальной программы:

1.1.1. **Позицию** "Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы " изложить в редакции:

" Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы - 51 179 026,31рублей, в том числе:
	2020 год – 8 788 964,00 рублей;
	2021 год – 10 328 690,80 рублей;
	2022 год – 10 346 490,14 рублей;
	2023 год – 10 182 229,15 рублей;
	2024 год – 5 766 326,11 рублей;
	2025 год – 5 766 326,11 рублей.

1.2. Раздел "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы" изложить в редакции:

«Реализация муниципальной программы будет осуществляться за счет средств бюджета муниципального района. Общий объем средств на реализацию муниципальной программы составляет 51 179 026,31рублей, в том числе:

2020 год – 8 788 964,00 рублей;

2021 год – 10 328 690,80 рублей;

2022 год – 10 346 490,14 рублей;

2023 год – 10 182 229,15рублей;

2024 год – 5 766 326,11 рублей;

2025 год – 5 766 326,11 рублей.»

1.3. Раздел "План реализации муниципальной программы" изложить в редакции согласно **приложению** 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Врио. Главы администрации  
Красногорского района

А.Д. Роцин

## План реализации муниципальной программы

№ пп	Наименование программы, основного мероприятия, направление расходов, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источник финансирования	Объем средств на реализацию муниципальной программы			Связь основного мероприятия и показателей (порядковые номера показателей)
				2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Управление муниципальными финансами Красногорского района	Финансовый отдел администрации Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	604 400,00	604 400,00	604 400,00	
			средства бюджета района	9 577 829,15	5 161 926,11	5 161 926,11	
			внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	10 182 229,15	5 766 326,11	5 766 326,11	
1.	Обеспечение финансовой устойчивости и бюджетной системы Красногорского района путем проведения сбалансированной финансовой политики	Финансовый отдел администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	1,2,3
			средства бюджета района	5 862 829,15	5 161 926,11	5 161 926,11	
			внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	5 862 829,15	5 161 926,11	5 161 926,11	
1.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Финансовый отдел администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства бюджета района	5 862 829,15	5 161 926,11	5 161 926,11	
			внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	5 862 829,15	5 161 926,11	5 161 926,11	
2	Создание условий для эффективного и ответственного управления	Финансовый отдел администрации Красногорского района	средства областного бюджета	604 400,00	604 400,00	604 400,00	4,5,6,7
			средства бюджета района	3 715 000,00	0,00	0,00	
			внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	

	муниципальными финансами		<b>итого</b>	4 319400,00	604 400,00	604 400,00	
2.1.	Реализация государственных полномочий Брянской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	Финансовый отдел администрации Красногорского района	средства областного бюджета	604 400,00	604 400,00	604 400,00	
			средства бюджета района	0,00	0,00	0,00	
			внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	604 400,00	604 400,00	604 400,00	
2.2.	Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	Финансовый отдел администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства бюджета района	3 715 000,00	0,00	0,00	
			внебюджетные источники				
			<b>итого</b>	3 715 000,00	0,00	0,00	

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2023 г. № 583  
р.п. Красная Гора.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области"»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком организации и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области" (прилагается).
2. Постановление администрации Красногорского района от 20.07.2020г. № 431 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» считать утратившим силу.
3. Постановление администрации Красногорского района от 13.12.2022г. №694 «О внесении дополнений в постановление администрации Красногорского района Брянской области от 16.08.2018 № 387 «О внесении дополнений в постановление администрации Красногорского района Брянской области от 06.12.2018 года № 623 «Об утверждении административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Красногорского района» считать утратившим силу.
4. Постановление администрации Красногорского района от 06.12.2018 года №623 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» считать утратившим силу.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Боровика А. В.

Врио главы администрации

А.Д. Роцин

Утвержден:  
постановлением Администрации  
Красногорского района Брянской области  
от 25.12.2023 № 583

**Административный регламент  
предоставления государственной (муниципальной) услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  
на территории Красногорского муниципального района Брянской области»**

Оглавление

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Приложение № 2. Рекомендуемая форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 3. Рекомендуемая форма заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 4. Рекомендуемая форма заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 5. Рекомендуемая форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 6. Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов

Приложение № 7. Рекомендуемая форма решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 8. Рекомендуемая форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

Приложение № 9. Рекомендуемая форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

Приложение № 10. Рекомендуемая форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 11. Рекомендуемая форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 12. Рекомендуемая форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

## **Раздел I. Общие положения**

### **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной и муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415) на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления (далее – уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления) полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области" (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 1, ст. 5) (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

**Требование предоставления заявителю государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из

результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6 Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги** **Наименование государственной (муниципальной) услуги**

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги - "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области".

### **Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу**

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Администрацией Красногорского района.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3<sup>3</sup> статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135; 2019, № 52, ст. 7790), для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415) (далее – заявление о внесении изменений) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

### **Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной (муниципальной) услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной (муниципальной) услуги, является дубликат разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной (муниципальной) услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной (муниципальной) услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://gosuslugi32.ru/>) (далее – региональный портал), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового

отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

#### **Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.

#### **Правовые основания для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://krgadm.ru/>), а также на Едином портале, на региональном портале.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале,

региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет данный документ, если в него были внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости" (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

е) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного

лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3<sup>6</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3<sup>6</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415).

2.9.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "г" - "ж" пункта 2.9.1, в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана

объекта капитального строительства в соответствии с частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.9.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы

жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.9.5. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом "б" пункта 2.9.1, подпунктом «б» пункта 2.9.2, подпунктом "б" пункта 2.9.3, подпунктом "б" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.9.1, подпунктами "б", "в" пункта 2.9.2, подпунктами "б", "в" пункта 2.9.3, подпунктами "б", "в" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.10.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи

разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 24, ст. 4188) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1<sup>3</sup> статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5103) частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54

Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 24, ст. 4188);

и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2022, № 43, ст. 7270), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.11. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" - "ж" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах "г"- "ж" пункта 2.9.1 и подпунктах "г"- "з" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах "г"- "ж" пункта 2.9.1 и подпунктах "г"- "з" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями подпункта "г" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее

выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 4, 5 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.9.1, в пунктах 2.9.2 – 2.9.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.9.1, в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом

государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636);

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1, подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в пунктах 2.19.1 - 2.19.4 настоящего Административного регламента.

2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"ж" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.19.2. В случае представления заявления о внесении изменений основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или

изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.19.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.19.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, и способы ее взимания**

2.20. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата

считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга**

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления 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 заявителей 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 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 государственной власти, органа местного самоуправления 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 услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата, 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 услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

#### **Показатели качества и доступности государственной (муниципальной) услуги**

2.24. Основными показателями доступности предоставления услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.25. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### **Иные требования к предоставлению государственной(муниципальной) услуги**

2.26. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной (муниципальной) услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

2.27. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2022, № 43, ст. 7272).

2.28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о

методиках расчета размера такой платы.

Услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной(муниципальной) услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.29. Информационные системы, используемые для предоставления государственной(муниципальной) услуги: Единый портал, региональный портал, единая информационная система жилищного строительства.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**Перечень вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной (муниципальной) услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги без рассмотрения**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги:

3.2. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

**Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.6. Вариант предоставления государственной(муниципальной) услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением №1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги**

#### **Вариант 1**

3.7. Результат предоставления государственной(муниципальной) услуги указан в подпункте"а" пункта 2.3настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной(муниципальной) услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию(далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом2.9настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14настоящего Административного регламента.

3.9. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом"б" пункта 2.9.1настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами"б", "в" пункта2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом"б" пункта 2.9.1настоящего Административного регламента.

3.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной(муниципальной) услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.10.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.11. Возможность получения государственной(муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.12. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.13. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные

информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.14. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, указан в 2.22 настоящего Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.16. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.18. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;

- в) разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;
- г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;
- д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;
- е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;;
- ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;
- з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1<sup>3</sup> статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального

государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;

и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района;

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Администрацию Красногорского района.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной (муниципальной) услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной(муниципальной) услуги**

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10-2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10-2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10-2.10.1 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пунктах 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.26. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям

оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом ответственного структурного подразделения не проводится.

3.28. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "ж" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5103);

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

б) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

3.29. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной(муниципальной) услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "ж" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.32. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги..

3.35. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.36. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.38. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной(муниципальной) услуги**

3.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.40. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.41. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.42. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10-2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.43. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10-2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.44. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.45. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.45.1. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.46. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.47. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

#### **Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения**

3.48. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8в порядке, установленном

пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

## **Вариант 2**

3.49. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной(муниципальной) услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 4к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.51. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в

уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный "б" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.52. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.52.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.53. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.54. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.55. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.56. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.57. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.58. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.59. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной(муниципальной) услуги**

3.60. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.61. Критерием принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.62. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.63. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления выдает дубликат с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

3.64. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.65. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.66. Критерием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.68. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги соответственно выдается заявителю на руки или

направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.69. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.70. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.71. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

#### **Предоставление результата государственной(муниципальной) услуги**

3.72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.73. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченного органа.

3.74. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.75. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.76. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.77. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.78. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.78.1. Возможность предоставления результата государственной

(муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.79. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.80. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

### **Вариант 3**

3.81. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению №3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415), одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.83. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.84. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной(муниципальной) услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.84.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.85. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.86. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.87. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного

строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.88. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.89. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.90. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.91. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги**

3.92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных [пунктом 2.14](#) настоящего Административного регламента.

3.93. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.94. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным

на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.95. Критериями для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.96. По результатам проверки заявления и документа, а также документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.97. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.98. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа.

3.99. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.100. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней

со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.101. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.102. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.103. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.104. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

#### **Предоставление результата государственной(муниципальной) услуги**

3.105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.106. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.107. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.108. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в

эксплуатацию с внесенными изменениями соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.109. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.110. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5<sup>2</sup> статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.7 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.111. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.111.1. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.112. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.113. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в 2.7 настоящего Административного регламента.

#### **Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения**

3.114. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения

направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

#### **Вариант 4**

3.115. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "г" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

#### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной(муниципальной) услуги**

##### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.116. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.117. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом подпунктом "б" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.118. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.118.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в заявлении.

3.119. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.120. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах "б", "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.121. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.122. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.123. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.124. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.125. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной(муниципальной) услуги**

3.126. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.127. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.128. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.129. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.130. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.131. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12(далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной(муниципальной) услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.

3.132. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.133. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.134. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.135. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.136. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.137. При подаче заявления способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.138. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной(муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

#### **Предоставление результата государственной(муниципальной) услуги**

3.139. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.140. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.141. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.142. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.143. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного

строительства(статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.144. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.145. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.146. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.147. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной(муниципальной) услуги**

3.148. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

### **Раздел 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 государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной (муниципальной) услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

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 органов местного самоуправления Красногорского муниципального района Брянской области;

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красногорского муниципального 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) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (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 услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления 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.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуг в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления;

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 государственной власти, органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления,

на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области"

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области"

**З А Я В Л Е Н И Е**  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной</i>	
-----	---	--

	документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	

### 3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
-----	---	--

### 4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  
*(указывается в случае, предусмотренном частью 3<sup>5</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

--	--	--	--

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3<sup>9</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:				
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц		
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1				
6.2. Подтверждаю наличие:				
6.2.1		согласия застройщика		
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
		На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1		застройщика		
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
		В отношении:		

6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____		

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3 <sup>8</sup> и 3 <sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

--	--	--	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный _____ по _____ адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию на территории  
Красногорского муниципального  
района Брянской области"

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**  
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии с частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

### 3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	

#### 4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

#### 5. Сведения о земельном участке

5.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
-----	---	--

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  
*(указывается в случае, предусмотренном частью 3<sup>5</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса)*

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3<sup>9</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:				
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц		
7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1				
7.2. Подтверждаю наличие:				
7.2.1		согласия застройщика		
7.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
		На осуществление государственной регистрации права собственности:		
7.3.1		Застройщика		

7.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
7.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	В отношении:	
7.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
7.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
7.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____		

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3 <sup>8</sup> и 3 <sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
---	--	--	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области"**

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

### 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу:	

_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области"

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  
**в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным)	

	предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и	
---	--

муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию на территории  
Красногорского муниципального  
района Брянской области"

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика, ИНН,  
ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1, подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт "е" пункта 2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "ж" пункта	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не</i>

2.15	апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>соответствующих указанному критерию</i>
------	---	--

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области"

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)  
решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.19.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "ж" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 2.19.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>

<p>подпункт "д" пункта 2.19.1</p>	<p>несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>
-----------------------------------	---	---

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию на территории  
Красногорского муниципального  
района Брянской области"

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу оставить \_\_\_\_\_ \*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
-------	---	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию на территории  
Красногорского муниципального  
района Брянской области"

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика, ИНН,  
ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о  
внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)  
об оставлении \_\_\_\_\_ \* без рассмотрения

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_ \* от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию,  
заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию на территории  
Красногорского муниципального  
района Брянской области"

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
застройщика, ОГРНИП (для физического  
лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование  
застройщика, ИНН, ОГРН – для  
юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес  
электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)  
решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Админи- стратив- ного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.19.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  
Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию на территории  
Красногорского муниципального  
района Брянской области»

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
застройщика, ОГРНИП (для физического  
лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование  
застройщика, ИНН, ОГРН – для  
юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес  
электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в  
разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято  
решение об отказе во внесении  
(дата и номер регистрации)

исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.47	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.47	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию на территории  
Красногорского муниципального  
района Брянской области»

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
застройщика, ОГРНИП (для физического  
лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование  
застройщика, ИНН, ОГРН – для  
юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес  
электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в  
разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)  
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в  
эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.19.8.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "б" пункта 2.19.8	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>
----------------------------	--	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 декабря 2023года № 591  
п.г.т. Красная Гора

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Красногорского района », утверждённую постановлением администрации Красногорского района от 29 декабря 2022г. № 741**

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 29 декабря 2022 года № 741 « Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Красногорского района » изменение согласно приложению 1 к постановлению.

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

Врио. Главы администрации  
Красногорского района

А.Д.Рощин

Приложение 1  
к постановлению от 25.12.2023 года № 591  
План реализации муниципальной программы

№ пп	Подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов, мероприятие	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансово го обеспечения	Объем средств на реализацию, рублей		
				2023	2024	2025
1	<b>Повышение доступности и качества предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования детей</b>	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	159 128 917,03	105 661 807,38	105 655 417,43
			средства федерального бюджета	100 371 935,64	10 670 685,03	10 570 575,85
			средства местных бюджетов	32 873 165,72	9 631 544,11	13 097 717,71
			внебюджетные средства	4 217 053,23	3 844 502,00	3 844 502,00
			<b>итого</b>	<b>296 591 071,62</b>	<b>129 808 538,52</b>	<b>133 168 212,99</b>
1.2	Дошкольное образовательные организации	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	31 934 692,19	15 961 126,00	15 961 126,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	6 808 838,05	3 076 092,00	3 476 092,00
			внебюджетные средства	1 663 238,96	2 006 569,00	2 006 569,00

			<b>ИТОГО</b>	<b>40 406 769,20</b>	<b>21 043 787,00</b>	<b>21 443 787,00</b>
1.4	Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях реализующих образовательную деятельность	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	505 850,00	575 071,00	575 071,00
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>505 850,00</b>	<b>575 071,00</b>	<b>575 071,00</b>
1.5	Субсидии на проектно-сметную документацию и проведение необходимых экспертиз	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета			
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	194 940,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>194 940,00</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 Красногорского 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>
1.7	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета			
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	52 500,00	79 213,06	79 213,06
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>52 500,00</b>	<b>79 213,06</b>	<b>79 213,06</b>
1.8	Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	0,00	25 000,00	25 000,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

			<b>Итого</b>	<b>0,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>25 000,00</b>
1.9	Мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и в общеобразовательных организациях	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	705 939,19	695 908,58	695 908,58
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>Итого</b>	<b>705 939,19</b>	<b>695 908,58</b>	<b>695 908,58</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 Красногорского района	средства областного бюджета	4 002 900,00	4 075 200,00	4 075 200,00
			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>4 002 900,00</b>	<b>4 075 200,00</b>	<b>4 075 200,00</b>
1.11	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию отдельных мероприятий по развитию образования в рамках государственной программы "Развитие образования и науки Брянской области"	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	8 643 187,86	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	454 904,63	0,00	0,00
			внебюджетные средства			
			<b>Итого</b>	<b>9 098 092,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.13	Создание цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях Брянской области	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	220 817,00	229 263,00	229 263,00
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	11 622,00	12 067,00	12 067,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>Итого</b>	<b>232 439,00</b>	<b>241 330,00</b>	<b>241 330,00</b>
1.14	Приведение в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	378 787,88	290 697,67	290 697,67
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00

	общеобразовательных организаций		средства местных бюджетов	19 936,21	15 299,88	15 299,88
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>398 724,09</b>	<b>305 997,55</b>	<b>305 997,55</b>
1.15	Мероприятия по модернизации школьных систем образования	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	5 758 959,58	0,00	0,00
			средства федерального бюджета	90 223 700,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	5 051 718,93	0,00	0,00
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>101 034 378,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.16	Мероприятия по проведению оздоровительной компании детей	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	478 764,00	478 764,00	478 764,00
			средства федерального бюджета			
			средства местных бюджетов	109 676,88	162 000,00	162 000,00
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>588 440,88</b>	<b>640 764,00</b>	<b>640 764,00</b>
1.17	Субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	153 008,71	153 008,71	146 618,76
			средства федерального бюджета	2 397 136,45	2 397 136,45	2 297 027,27
			средства местных бюджетов	134 218,17	134 218,17	128 612,95
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>2 684 363,33</b>	<b>2 684 363,33</b>	<b>2 572 258,98</b>
1.18	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета			
			средства федерального бюджета	7 045 160,00	7 577 640,00	7 577 640,00
			средства местных бюджетов			
			внебюджетные средства			
			<b>ИТОГО</b>	<b>7 045 160,00</b>	<b>7 577 640,00</b>	<b>7 577 640,00</b>
1.19	Общеобразовательные организации	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	107 051 949,81	83 898 677,00	83 898 677,00

		района	средства федеральн ого бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	18 757 558,12	4 865 984,00	7 925 698,82
			внебюджет ные средства	2 553 814,27	1 837 933,00	1 837 933,00
			<b>итого</b>	<b>128 363 322,20</b>	<b>90 602 594,00</b>	<b>93 662 308,82</b>
1.20	Организации дополнительно го образования	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федеральн ого бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	1 277 252,73	1 261 670,00	1 273 734,00
			внебюджет ные средства			
			<b>итого</b>	<b>1 277 252,73</b>	<b>1 261 670,00</b>	<b>1 273 734,00</b>
2.	<b>Реализация муниципальн ой политики в сфере образования на территории Красногорско го района</b>	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федеральн ого бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	17 634 947,83	15 850 984,00	15 850 984,00
			внебюджет ные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>итого</b>	<b>17 634 947,83</b>	<b>15 850 984,00</b>	<b>15 850 984,00</b>
2.1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправлени я	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федеральн ого бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	1 308 475,76	1 219 080,00	1 219 080,00
			внебюджет ные средства	0,00	0,00	0,00
			<b>итого</b>	<b>1 308 475,76</b>	<b>1 219 080,00</b>	<b>1 219 080,00</b>
2.2	Учреждения обеспечивающ ие деятельность органов местного самоуправлени я и муниципальны х учреждений	отдел образования администрации Красногорского района	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства федеральн ого бюджета	0,00	0,00	0,00
			средства местных бюджетов	16 326 472,07	14 631 904,00	14 631 904,00
			внебюджет ные средства	0,00	0,00	0,00

			итого	16 326 472,07	14 631 904,00	14 631 904,00
			ВСЕГО	310 008 966,22	141 815 020,52	145 174 694,99

\*\*\*\*\*

Российская Федерация  
Брянская область  
Администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2023 года № 592  
п. Красная Гора

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Красногорского района Брянской области от 23.06.2016 года № 464 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногорского района», решением Красногорского районного Совета народных депутатов от 14.12.2023 года № 6-326 «О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», администрация Красногорского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района», утвержденную постановлением администрации Красногорского района Брянской области от 24.12.2020 № 852 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района» (в редакции постановлений Администрации Красногорского района Брянской области от 31.03.2021г. №210, от 03.09.2021г. №554, от 23.11.2021г. №779, от 30.12.2021 №913 , от 30.12.2021 №914, от 14.03.2022г. №115, от 29.03.2022г. №165, от 12.07.2022г. №372, от 17.10.2022г. №574, 29.12.2022г. №739, от 29.12.2022г. №740, от 30.12.2022г. №758, от 29.03.2023г. №140, от 22.11.2023г. №530, от 25.12.2023г. №587), изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## Приложение 1

к постановлению администрации Красногорского района Брянской области "О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района» от 25.12.2023г. №592

## Муниципальная программа

**«Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»**

## ПАСПОРТ

муниципальной программы

**«Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»**

(наименование муниципальной программы)

<p>Ответственный исполнитель муниципальной программы</p>	<p>Администрация Красногорского района Брянской области:  1.Руководитель аппарата администрации.  2.Организационный отдел.  3.Отдел ЖКХ, строительства и архитектуры.  4.Отдел культуры, спорта и молодежной политики.  5.Экономический отдел.  6.Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии.  7.Отдел учета, отчетности и хозяйственного обеспечения.  8.Сектор по ГО ЧС и экологической безопасности.  9.Сектор по мобилизационной работе.  10.Юридический сектор.  11.Сектор обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.</p>
<p>Соисполнители муниципальной программы</p>	<p>Финансовый отдел администрации Красногорского района Брянской области</p>
<p>Перечень подпрограмм</p>	<p>1) «Выполнение функций администрации Красногорского района»;  2) «Развитие культуры, спорта, молодежной политики и сохранение культурного наследия в Красногорском районе»;  3) «Осуществление деятельности в сфере защиты прав детей, охране материнства и детства, демографии в Красногорском районе».</p>

<p>Цели муниципальной программы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективное исполнение полномочий деятельности главы администрации района и органов местного самоуправления.</li> <li>2. Реализация полномочий администрации Красногорского района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального образования «Красногорский муниципальный район», а также отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных в соответствии с законами Брянской области.</li> <li>3. Проведение муниципальной политики в сфере защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах.</li> <li>4. Эффективное управление в сфере установленных функций.</li> <li>5. Проведение единой государственной и муниципальной политики в сфере социального обеспечения.</li> <li>6. Разработка и осуществление мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского района.</li> <li>7. Обеспечение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.</li> <li>8. Развитие физической культуры и спорта на территории района, реализация мероприятий молодежной политики.</li> <li>9. Создание условий для повышения эффективности мер, направленных на сокращение социального сиротства.</li> <li>10. Повышение уровня информационной открытости.</li> </ol>
<p>Задачи муниципальной программы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание условий для эффективной деятельности главы администрации Красногорского района, администрации Красногорского района Брянской области и муниципальных учреждений.</li> <li>2. Обеспечение реализации отдельных переданных полномочий.</li> <li>3. Осуществление мер по обеспечению гарантированного уровня защиты населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах.</li> <li>4. Обеспечение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.</li> <li>5. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами.</li> <li>6. Нормирование энергопотребления в бюджетной сфере, коммунальном хозяйстве, жилищном фонде и формирование зданий по энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством.</li> <li>7. Совершенствовать систему управления пассажирскими перевозками.</li> <li>8. Реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан.</li> <li>9. Содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан.</li> <li>10. Осуществление строительства систем водоснабжения для населенных пунктов Красногорского района, увеличение энергоэффективности технологических процессов в сфере</li> </ol>

	<p>водопроводного хозяйств.</p> <p>11. Обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов на территории Красногорского района.</p> <p>12. Реализация регионального проекта «Чистая вода».</p> <p>13. Создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры.</p> <p>14. Удовлетворение образовательных потребностей граждан общества в области музыкально-эстетического образования и воспитания детей и подростков.</p> <p>15. Формирование в Красногорском районе единой политики в развитии физической культуры и спорта в сфере работы с молодежью, популяризация массовой физической культуры и спорта.</p> <p>16. Создание условий для развития туризма в Красногорском районе.</p> <p>17. Поддержка мероприятий в сфере культуры по обеспечению развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек.</p> <p>18. Укрепление общественного здоровья среди населения Красногорского муниципального района Брянской области</p> <p>19. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>20. Создание условий для повышения мер, направленных на сокращение социального сиротства, совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>21. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей.</p> <p>22. Повышение уровня информационной открытости.</p>
<p>Этапы и сроки реализации муниципальной программы</p>	<p>2021-2026 годы</p>
<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы</p>	<p><b>Объем финансирования муниципальной программы в 2021-2025 годах (тыс. рублей):</b>  в том числе:  2021 год – 88 935 114,81 рублей;  2022 год – 171 130 952,50 рублей;  2023 год – 150 735 551,27 рублей;  2024 год – 100 075 219,47 рублей;  2025 год – 89 784 912,93 рублей;  2026 год – 283 978 870,32 рублей.</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы</p>	<p>1. Своевременная и качественная подготовка документов и материалов, проведение мероприятий с участием Главы администрации Красногорского района, отделов администрации Красногорского района, %:  2021 год - 100,  2022 год - 100,  2023 год - 100,  2024 год - 100,  2025 год – 100,</p>

2026 год – 100.

2.Обеспечение реализации отдельных переданных полномочий, %:

2021 год - 100,  
2022 год - 100,  
2023 год -100,  
2024 год - 100,  
2025 год – 100,  
2026 год –100.

3.Контроль за безопасностью населения, %:

2021 год - 100,  
2022 год - 100,  
2023 год - 100,  
2024 год - 100,  
2025 год – 100,  
2026 год –100.

4.Процент выполнения муниципального задания в части обратившихся в МФЦ за предоставлением государственных и муниципальных услуг, %:

2021 год - 100,  
2022 год - 100,  
2023 год - 100,  
2024 год - 100,  
2025 год – 100,  
2026 год – 100.

5. Уровень информирования населения, %

2021 год - 50,  
2022 год - 65,  
2023 год - 70,  
2024 год - 70,  
2025 год - 75,  
2026 год – 80.

6.Улучшение качества автомобильных дорог муниципального значения, %:

2021 год - 0,5,  
2022 год - 0,5,  
2023 год - 0,5,  
2024 год - 0,5,  
2025 год - 0,5,  
2026 год – 0,5.

7.Повышение энергетической эффективности и обеспечение энергосбережения здания администрации (установка оконных блоков, ремонт плоской кровли здания администрации), ед:

2021 год – 52  
2022 год – 1  
2023 год – 0,  
2024 год – 6,  
2025 год – 0,  
2026 год – 0.

8.Количество муниципальных маршрутов, ед.:

2021 год - 12,  
2022 год - 12,  
2023 год - 12,

<p>2024 год - 12 ,  2025 год – 12,  2026 год – 12.</p> <p>9.Обеспечение выплат муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, чел.:</p> <p>2021 год - 35,  2022 год - 34,  2023 год - 34,  2024 год - 34,  2025 год – 34,  2026 год – 34.</p> <p>10. Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за жилые помещения, предоставляемые детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, подготовка объектов ЖКХ к зиме, %;</p> <p>2021 год - 100;  2022 год - 100;  2023 год – 100;  2024 год – 100;  2025 год – 100;  2026 год – 100.</p> <p>11.Уменьшение процента износа водонапорных сетей, %:</p> <p>2021 год - 0,5;  2022 год - 0,5;  2023 год - 0,5;  2024 год - 0,5;  2025 год - 0,5,  2026 год – 0,5.</p> <p>12.Корректировка проектно-сметной документации по полигону твердых бытовых отходов, охрана полигона ТБО усл. ед.:</p> <p>2021 год – 1 усл. ед.;  2022 год - 1 усл. ед.;  2023 год – 1 усл. ед.;  2024 год – 1 усл. ед.;  2025 год – 1 усл. ед.;  2026 год – 1 усл. ед.</p> <p>13. Строительство и реконструкция объектов питьевого водоснабжения для обеспечения населения качественной питьевой водой, %:</p> <p>2022 год – 0,027  2023 год – 0,028  2024 год – 0;  2025 год – 0;  2026 год – 0,010.</p> <p>14.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, ед.:</p> <p>2021 год - 2710;  2022 год - 2300;  2023 год - 2350;  2024 год- 2360;  2025 год – 2360;  2026 год – 2360.</p>
---

	<p>15. Численность детей, занимающихся в ДМШ, чел.:</p> <p>2021 год - 60;  2022 год - 66;  2023 год - 64;  2024 год - 67;  2025 год – 67;  2026 год – 70.</p> <p>16. Увеличения количества систематически занимающихся физической культурой и спортом в районе, чел.:</p> <p>2021 год - 3679;  2022 год - 3967;  2023 год - 4117;  2024 год - 4335;  2025 год – 4441  2026 год – 4441.</p> <p>17. Проведение народных праздников и обрядов, ед.:</p> <p>2021 год - 4;  2022 год - 4;  2023 год - 4;  2024 год - 4;  2025 год – 4  2026 год – 4.</p> <p>18. Ремонт зданий учреждений культуры и приобретение оборудования, ед.:</p> <p>2024 год – 1 ед.  2025 год – 1 ед.  2026 год – 1 ед.</p> <p>19. Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни. Снижение смертности:  женщин в возрасте 16-54 до 205,6 на 100 тыс. чел. к 2024г.,  мужчин в возрасте 16-59 до 649,2 на 100 тыс. чел. к 2024г.</p> <p>20. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, чел.:</p> <p>2021 год - 1;  2022 год - 2;  2023 год - 3;  2024 год - 7;  2025 год – 7  2026 год – 7.</p> <p>21. Сокращение доли несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних, %:</p> <p>2021 год - 0,5;  2022 год - 1,2;  2023 год - 1,5;  2024 год - 1,5,  2025 год - 1,5  2026 год – 1,5.</p> <p>22. Обеспечение жильем молодых семей:</p> <p>2021 год - 1;  2022 год - 1;  2023 год – 1;  2024 год – 1;  2025 год – 1</p>
--	---

	2026 год – 1. 23.Создание «умных» спортивных площадок, ед: 2022 год – 0; 2023 год – 1; 2024 год – 0. 24. Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %: 2022 год – 0, 2023 год – 50, 2024 год – 0.
--	---

## **Содержание текстовой части муниципальной программы:**

### **1. Общая характеристика текущего состояния сферы деятельности, в рамках которой реализуется муниципальная программа.**

Муниципальная программа администрации Красногорского района «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района» на 2021 – 2026 годы (далее – муниципальная программа) представляет собой программный документ, направленный на достижение целей и решение задач администрации Красногорского района Брянской области (далее – Администрация) по эффективному муниципальному управлению, позволяющий согласовать совместные действия органов местного самоуправления, государственной федеральной и региональной власти, общественных организаций и граждан.

В рамках реализации муниципальной программы планируется осуществление мероприятий, направленных на обеспечение комплексного социально-экономического развития Красногорского района, исполнение полномочий Администрации по решению вопросов местного значения муниципального образования «Красногорский муниципальный район», а также отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных в соответствии с законами Брянской области; создание условий для оптимизации и повышения эффективности расходов бюджета Красногорского района в части расходов Администрации, формирование экономических условий, обеспечивающих Администрацию финансовыми, материально-техническими ресурсами.

Реализация проводимой Администрацией муниципальной политики осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Красногорского района, в том числе в рамках принятых долгосрочных и целевых программ, отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных в соответствии с законами Брянской области – за счет бюджетных ассигнований бюджета Брянской области.

Программные мероприятия по материально-техническому и финансовому обеспечению деятельности главы Администрации, его заместителей, аппарата Администрации направлены на обеспечение исполнения полномочий Администрации.

Администрация является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования «Красногорский муниципальный район», наделенным Уставом Красногорского района, Положением об администрации Красногорского

муниципального района, полномочиями по решению вопросов местного значения, и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Брянской области. В настоящее время сформирована достаточно эффективная и устойчивая структура Администрации, состоящая из главы Администрации, заместителей главы Администрации, аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации.

Администрация осуществляет:

1) Решение вопросов местного значения и вопросов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Красногорского района федеральными законами и законами Брянской области.

2) Решение вопросов местного значения, установленных статьей 9 Устава Красногорского района, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Красногорского районного Совета народных депутатов.

3) Обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления Красногорского района по реализации вопросов местного значения.

4) Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления Красногорского района по решению вопросов местного значения Красногорского района в соответствии с федеральными законами, законами Брянской области, нормативными правовыми актами Красногорского районного Совета народных депутатов, постановлениями и распоряжениями главы администрации Красногорского района.

5) Осуществление отдельных переданных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Брянской области.

6) Осуществление принятых по соглашению с органами местного самоуправления поселений части полномочий городских и сельских поселений в составе Красногорского района.

7) Подготовка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Красногорского района.

8) Разработка проектов программ и планов социально-экономического развития Красногорского района и обеспечение их выполнения.

9) Обеспечение составления проекта бюджета Красногорского района, обеспечение его исполнения и подготовка отчета о его исполнении.

10) Внесение на рассмотрение в Красногорский районный Совет народных депутатов проекта бюджета Красногорского района, проекта решения о внесении изменений в бюджет Красногорского района, и отчет о его исполнении.

11) Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Красногорского района.

12) Содействие в проведении в Красногорском районе единой финансовой и налоговой политики.

13) Утверждение муниципальных программ, определение сроков их реализации, установление порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и критериев указанной оценки.

14) Утверждение схем территориального планирования Красногорского района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования Красногорского района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Красногорского района, резервирование и изъятие, в том числе выкупа земельных участков в границах Красногорского района для муниципальных нужд.

15) Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

16) Координация деятельности муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и организаций образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, физической культуры и спорта.

17) Осуществление функций и полномочий учредителя (собственника имущества) муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, созданных Администрацией Красногорского района.

18) Участие в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных.

19) Строительство реконструкция муниципальных объектов социальной и производственной инфраструктуры.

20) Разработка и реализация программ использования и охраны земель.

21) Назначение и освобождение от должности заместителей Главы администрации, руководителей комитетов, управлений, отделов администрации, муниципальных служащих и других работников администрации.

22) Утверждение положений об органах администрации и их структурных подразделениях.

Целью реализации программы «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района» (2021-2026 годы) является разработка и осуществление мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского района.

Для решения поставленной цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

1.Создание условий для эффективной деятельности главы администрации Красногорского района, администрации Красногорского района и муниципальных учреждений.

2.Обеспечение реализации отдельных переданных полномочий.

3.Осуществление мер по обеспечению гарантированного уровня защиты населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах.

4.Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами.

5.Нормирование энергопотребления в бюджетной сфере, коммунальном хозяйстве, жилищном фонде и формирование зданий по энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством.

6.Совершенствовать систему управления пассажирскими перевозками.

7. Реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан.
8. Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения.
9. Содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства.
10. Осуществление строительства систем водоснабжения для населенных пунктов Красногорского района, увеличение энергоэффективности технологических процессов в сфере водопроводного хозяйства.
11. Создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры.
12. Удовлетворение образовательных потребностей граждан общества в области музыкально-эстетического образования и воспитания детей и подростков.
13. Формирование в Красногорском районе единой политики в развитии физической культуры и спорта в сфере работы с молодежью, популяризация массовой физической культуры и спорта.
14. Создание условий для развития туризма в Красногорском районе.
15. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
16. Создание условий для повышения мер, направленных на сокращение социального сиротства, совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
17. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей Полномочия органов местного самоуправления Красногорского района, установленные законами Брянской области, по вопросам, не отнесенным Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления Красногорского района.

Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Красногорского района, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету Красногорского района субвенций из бюджетов Брянской области.

В рамках реализации программы предусмотрены мероприятия по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне. В целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района создана единая дежурная диспетчерская служба, в полномочия которой входит решение вопросов защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, а также решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района. Это связано с развитием единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противодействия угрозам техногенного и природного характера, а также террористическим актам на территории района.

Ликвидация потенциально аварийных участков является одним из важнейших направлений развития дорожной сети. На эти цели предусмотрены мероприятия по

улучшению качества дорог муниципального значения.

Общая протяженность автомобильных дорог на территории района составляет – 483,4 км. Из них, в муниципальной собственности - 264,6 км и 218,8 км - регионального значения.

Выполнены работы по ремонту автомобильной дороги по ул. Садовая д.Лотаки (106,7 м) и по ул.Первомайская д. Любовшо (491 м) на общую сумму 2,9 млн. рублей.

Выполнен капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Буйневича поселка Красная Гора на сумму 4,2 млн. рублей.

Сделано устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований по ул.Нагорная поселка Красная Гора на сумму 100,0 тыс. рублей.

Произведена дорожная разметка в поселке Красная Гора стоимостью 389,4 тыс. рублей.

В 2020 году по региональной программе «Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, финансируемых за счет средств областного и местного бюджетов» сделан капитальный ремонт дорог в поселке Красная Гора:

- ул.Куйбышева протяженностью 0,879 км стоимостью 6,3 млн. рублей;
- ул.Брянская протяженностью 0,956 км стоимостью 8,9 млн. рублей;
- ул.Буйневича протяженностью 0,440 км стоимостью 1,8 млн. рублей.

Всего на ремонт и содержание дорог общего пользования местного значения за 2019 год израсходовано 13,8 млн. рублей.

За счет средств дорожного фонда для МУП «Красногорский коммунальник» администрацией района в 2019 году приобретен экскаватор-погрузчик, в 2020 году - щеточное оборудование, мотокосы, пилы, кусторез, машина распределяющая полуприцепная, косилка навесная дисковая общей. Были выделены денежные средства в сумме 2,4 млн. рублей на летнее содержание автомобильных дорог городского и сельских поселений. В результате чего установлены светофоры для пешеходного перехода, нанесена дорожная разметка, сделано ограждение от проезжей части дорог, установлены дорожные знаки.

Всего на ремонт и содержание дорог общего пользования местного значения за 2020 год израсходовано 26,9 млн. рублей.

В 2021 году капитально отремонтированы автомобильные дороги поселка Красная Гора:

по ул. Больничная протяженностью 0,710 км на сумму 7 млн. 433тыс. рублей с установкой пешеходной зоны, тротуаров, двух пешеходных переходов и автобусной остановки;

по ул. Буйневича (3 этап) протяженностью 0,633 км стоимостью 3 млн. 841 тыс. рублей.

Проведено нанесение вертикальной дорожной разметки на территории пгт. Красная Гора в количестве 24км на сумму 249,1 тыс. руб. Приведены в соответствие 8 пешеходных переходов, находящиеся на территории пгт. Красная Гора.

Выполнен текущему ремонту автомобильных дорог по:  
пер. Рабочему с. Перелазы на сумму 1,5 млн. руб.;

ул. Школьная с. Колюды и ул. Комсомольская д. Фошное на сумму 1,2 млн. руб.;

ул. Центральная д. Ларневск и д. Ларневск-п. Тисленки. П. Комары Красногорского района на сумму 117,4 тыс.руб.

За счет средств дорожного фонда для МУП «Красногорский коммунальник» администрацией района приобретены: тракторный прицеп самосвальный, передний отвал для снега, тракторный пулуприцеп, дорожная щетка общей стоимостью 1 млн. 295 тыс. рублей.

На летнее и зимнее содержание автомобильных дорог городского и сельских поселений в 2021 году запланированы денежные средства в сумме 5 млн. 665 тыс. рублей. Заключены контракты на общую сумму 4 млн. рублей.

Всего на ремонт и содержание дорог общего пользования местного значения в 2021 году запланировано 23,6 млн. рублей.

Всего на ремонт и содержание дорог в 2022 году израсходовано 34,3 млн. рублей.

В 2022 году капитально отремонтирована автодорога по ул. Советская поселка Красная Гора (1,65 км) стоимостью 21 млн. руб.

Выполнен текущий ремонт автодорог по ул. Победы (1220 м) с. Верхличи, ул. Набережная (590 м) с. Лотаки, ул. Набережная (350 м) с. Медведи, ул. Луговая и Некрасова с. Яловка (280 м), на общую сумму 4 млн. руб.

На содержание автодорог в 2022 году выделено 8 млн. 634 тыс. руб., в т. ч. на приобретение светильников, дорожных знаков.

Для МУП «Красногорский коммунальник» приобретены: автоцистерна вакуумная, комбинированная дорожная машина на базе самосвала, трактор МТЗ-82.1 общей стоимостью 16 млн. 309 тыс. руб.

В 2023 году выполнен капитальный ремонт автомобильных дорог по ул. Чкалова и ул. Куйбышева, ул. Молодежная поселка Красная Гора протяженностью 1208 метров на общую сумму 9 млн. 574 тыс. руб.

Выполнены работы по текущему ремонту автомобильной дороги местного значения д. Макаричи, д. Кибирщина, с. Летяхи, с. Колюды, с. Верхличи Красногорского района стоимостью 3246 млн. 630 тыс. рублей. На ремонт и содержание дорог местного значения уже освоено 18 млн. 932 тыс. рублей из 22 млн. 656 тыс. руб.

На ремонт и содержание дорог в 2024 году запланировано 18 млн. руб. На ремонт и содержание дорог в 2025 году запланировано 24,5 млн. руб. На ремонт и содержание дорог в 2026 году запланировано 24,5 млн. руб.

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации № 220-ФЗ с 01.01.2016 года функции организации регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам возложены на администрацию Красногорского района.

На территории Красногорского муниципального района в настоящее время действует 12 маршрутов регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам. Общий пробег по итогам 2020 года по этим маршрутам составил 337 328 км, 2021 г. – 347775,2 км, 2022 г. – 338950 км, 2023 – 335221 км, 2024 год – 375123,6 км.

Для обеспечения муниципальных перевозок району было выделено 8 автобусов.

Реализация программных мероприятий по выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Красногорского района обусловлена необходимостью реализации федерального законодательства о муниципальной службе в части обеспечения гарантированной на законодательном уровне компенсации лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Красногорского района, заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением муниципальной службы при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности).

Обеспечение населения доброкачественной питьевой водой в достаточном количестве является одной из актуальнейших проблем современности. В настоящее время система водоснабжения района имеет ряд серьезных проблем и недостатков, которые оказывают негативное влияние на качество предоставляемых услуг населению по обеспечению питьевой водой.

Согласно существующей схеме водоснабжения района вода питьевого качества добывается из подземных источников - артезианских скважин. Потребителям вода поступает через системы водоснабжения общей протяженностью по району 174,8 км. Распределение воды в централизованной системе водоснабжения происходит по смешанной схеме по трубопроводам, диаметры которых на многих участках сети не позволяют пропускать требуемые расходы воды. Дефицит воды и понижение давления в наружных сетях холодного водоснабжения в часы максимального водопотребления являются одной из проблем водоснабжения целого ряда населенных пунктов. На верхних этажах жилой застройки многоквартирных домов имеют место низкие напоры в системе внутридомового водоснабжения в устойчиво жаркие периоды года (проведение полива в частном секторе).

В настоящее время сети и сооружения водоснабжения района имеют высокую степень износа. Результаты их обследования показали, что техническое состояние и оснащение оборудованием не отвечают требованиям надежного обеспечения населения коммунальными услугами. Протяженность районных сетей водоснабжения составляет 165,7 км (43 артезианских скважин) при износе более 85,3%.

Район вступил в региональный проект «Чистая вода» государственной программы «Развитие топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области». В 2019 год сделан капитальный ремонт водопроводных сетей в н.п. Яловка стоимостью 380,8 тыс. рублей, выполнено строительство сетей водоснабжения поселка Красная Гора (3 очередь) стоимостью 1,6 млн. рублей, сделан капитальный ремонт артезианской скважины в н.п. Перелазы стоимостью 884,0 тыс. рублей, капитальный ремонт сетей водоснабжения по ул. Школьная, пер. Советский в с. Перелазы Красногорского района на сумму 553 тыс. руб. По этой же программе закуплена передвижная автомастерская на базе автомобиля «ГАЗ» стоимостью 2,1 млн. рублей, автогидроподъемник стоимостью 3,8 млн. рублей.

В 2022 году выполнены работы по реконструкции системы водоснабжения объекта «Модернизация системы водоснабжения пгт Красная Гора Красногорского района Брянской области» общей сметной стоимостью 20 млн. 575 тыс. руб. (заменено 4174 м водопроводных сетей, установлено 2 башни). В 2023 году заменено 4109 метров водопроводных сетей с установкой 2 насосных станций на сумму 35 млн. 250 тыс. руб.

В Брянской области реализуется проект инициативного бюджетирования.

В 2019 году в реализации проектов инициативного бюджетирования конкурсный отбор прошли четырнадцать проектов Красногорского района на общую сумму 5,4 млн. рублей, а именно:

установка и благоустройство памятника участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС в поселке Красная Гора;

установка и благоустройство памятников павшим воинам в годы Великой Отечественной войны в тринадцати населенных пунктах Красногорского района.

В 2020 году в поселениях района были благоустроены территории кладбищ, братских могил, отремонтированы памятники и обелиски на общую сумму 1,95 млн. рублей. На благоустройство и ремонт памятников воинам погибшим в годы ВОВ в д. Батуровка, с. Великоудебное, д. Селец районом выделено 700 тыс. рублей. В 2021 году конкурсный отбор прошли проекты по 6 сельским поселениям района, выделена субсидия в размере 3384 тыс. руб. Благоустроены парк культуры и отдыха с. Перелазы, гражданские кладбища, места погребения. В 2021 году в 5 сельских поселениях (кроме Любовшанского) выполнены работы по благоустройству территорий кладбищ, братских могил, ограждение мест захоронения на сумму 2372 тыс. руб. В Перелазском сельском поселении благоустроен Парк культуры и отдыха «Прикры» на сумму 996 тыс. руб. В 2022 году в Любовшанском сельском поселении благоустроен сквер культуры и отдыха «Любава» в д. Любовшо на сумму 586 тыс. руб. В Лотаковском сельском поселении благоустроены 2 колодца в д. Ларневск и с. Лотаки на сумму 391 тыс. руб., в Макаричском сельском поселении - места захоронения д. Макаричи на сумму 442 тыс. руб.

Одним из значимых национальных проектов, который реализуется в районе с 2018 года, является проект «Формирование современной городской среды».

В отчетном году благоустроена спортивная площадка по ул. Советская поселка Красная Гора на сумму 3,4 млн. рублей. Завезено оборудование для занятия спортом, уложены дорожки тротуарной плиткой, установлен детский игровой комплекс, произведена установка скамеек, светильников.

В 2020 году по данному проекту выполнено благоустройство дворовых территории с установкой детских площадок по ул. Первомайская, 20; ул. Пушкина, пер. Майский поселка Красная Гора на сумму 3,1 млн. рублей. В результате чего установлены детские игровые площадки, скамейки, благоустроены территория площадки. В 2022 году - «Обустройство детской игровой площадки микр. «Ширки» в пгт Красная Гора Красногорского района Брянской области», сметная стоимость объекта 2 376,8 тыс. руб. При проведении закупки высвободились денежные средства, на которые был заключен прямой договор с МУП «Красногорский коммунальник» на сумму 306,7 тыс. руб. на установку видеонаблюдения и устройство освещения площадки. В 2022 году отбор прошли проекты по 3 сельским

поселения района, выделена субсидия в размере 1 млн. 419 тыс. руб. Благоустроены сквер культуры и отдыха «Любава» в д. Любовшо, 2 колодца в д. Ларневск и с. Лотаки, места захоронения д. Макаричи.

В 2023 году отбор прошёл проект «Обустройство колодцев в д. Макаричи Красногорского района Брянской области» на сумму 447 тыс. руб. (обустроено пять колодцев).

В рамках регионального проекта «Решаем вместе» благоустроен парк культуры и отдыха поселка Красная Гора в два этапа (уложена тротуарная плитка, заасфальтированы пешеходные дорожки, поставлено металлическое ограждение, ремонт крыши на сцене, установка светильников) стоимостью 6,4 млн. рублей. В 2021 году – выполнен ремонт туалета, ремонт сцены, навес для зрителей, освещение стоимостью 2 421 тыс. руб. В 2022 году в рамках реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» национального проекта «Жильё и городская среда» благоустроена детская игровая площадка микр. «Ширки» в пгт Красная Гора, сметной стоимостью объекта 2 млн. 377 тыс. руб. Установлен гимнастический комплекс, детских качели - карусели, лавочки и урны, ограждение, установлено видеонаблюдение и освещения площадки.

В 2023 году - благоустроен парк культуры и отдыха пгт Красная Гора Красногорского района Брянской области на сумму контракта 2 млн. 347 тыс. руб. (обустройство танцплощадки, сквера молодежи, установка скамеек на футбольном поле).

В 2023 году в рамках проекта «Современный облик сельских территорий» государственной программы РФ «Комплексное развитие сельских территорий» обустроена детская игровая площадка в парке культуры и отдыха пгт Красная Гора Красногорского района Брянской области стоимостью 923 тыс. руб.

Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в районе является одним из приоритетных направлений социальной политики администрации района. В сложившихся социально-экономических условиях произошли негативные изменения в постановке физкультурно-оздоровительной работы, как в общеобразовательных учреждениях, так и в трудовых коллективах. Большие трудности сегодня испытывают физкультурно-оздоровительные и спортивные организации в работе по развитию физической культуры и спорта среди населения. Мероприятия по развитию физической культуры и спорта в муниципальном образовании способствуют решению этих проблем в районе, что в конечном итоге повысит доступность и качество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, учебно-тренировочного процесса, проведения спортивных мероприятий с различными категориями населения. В 2022 году на территории района начата реализация мероприятия федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» по созданию «умной» спортивной площадки сметной стоимостью проекта 53 млн. 212 тыс. рублей. Объект включает в себя футбольное поле с искусственной травой, баскетбольную и волейбольную площадки, трибуну, площадки для воркаута с тренажерами. Закуплен комплект спортивно-технологического оборудования на сумму 27 млн. 660 тыс. руб. Выделено финансирование в размере 25,6 млн. руб. на создание основания и монтажа оборудования «умной» спортивной площадки в пгт. Красная Гора.

В 2023 году на территории района работали следующие муниципальные учреждения культуры:

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Красногорский межпоселенческий культурно-досуговый центр», которое включает:

8 структурных культурно-досуговых учреждений (домов культуры, клубов);

1 краеведческий музей;

2. МБОУ ДОД «Красногорская Детская музыкальная школа».

3. МБУК «Красногорская межпоселенческая центральная районная библиотека», которая включает 11 структурных библиотечных подразделений.

Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности составляет 100%.

В районе достигнуты показатели заработной платы в соответствии с «майскими» Указами Президента Российской Федерации: педагогических работников школ 30086,4 рублей, работников дополнительного образования 30086,4 рублей, педагогических работников детских садов 29520,5 рубля, работников учреждений культуры – 26089,1 рублей.

Культурно-досуговыми учреждениями проведено 2300 мероприятий, из них 125 платных мероприятий, количество посетителей с учетом посещения в формате режима «Онлайн» составило 165 тыс. человек. Платные мероприятия посетило 8838 чел., сумма собранных средств составила 343 тыс. рублей. Библиотеками района проведено 729 мероприятий, которые посетило 9414 человек.

В 2022 году реализованы мероприятия национального проекта «Культура» в рамках:

- регионального проекта «Творческие люди» на курсах повышения квалификации обучены 3 специалиста;

- регионального проекта «Культурная среда (Брянская область)» выполнен капитальный ремонт учреждения дополнительного образования Красногорская детская музыкальная школа в поселке Красная Гора на сумму 2 млн.283 тыс. рублей.

Одним из приоритетных направлений социальной политики администрации является развитие физической культуры и спорта, и молодежной политики в Красногорском районе.

В районе для занятий физкультурой и спортом имеются 54 плоскостных спортивных сооружений, имеется - 11 спортивных залов, МБУ ФОК «Беседь». Деятельность администрации была направлена на создание условий для, вовлечение жителей в спортивно-массовые мероприятия, приобщение граждан к здоровому образу жизни. В Красногорском районе систематически занимаются физической культурой и спортом 3967 человек. В 2022 году администрацией Красногорского района совместно с физкультурно-оздоровительным комплексом «Беседь» и образовательными учреждениями района было проведено 33 физкультурно-спортивных мероприятий, в которых приняло участие 670 школьников и более 550 человек взрослого населения.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Красногорская детская музыкальная школа». Вид образовательной деятельности школы: реализация образовательных программ дополнительного образования детей музыкально-эстетической направленности в

интересах личности, общества, государства. КДМШ открыта в пгт. Красная Гора в 1967. В 2022 году в рамках региональной программы «Культурная среда (Брянская область)» национального проекта «Культура» выполнен капитальный ремонт учреждения дополнительного образования Красногорская детская музыкальная школа в поселке Красная Гора на сумму 1 млн. 975 тыс. рублей.

В 2019 году в школе обучалось 60 учащихся, в 2022 году уже 66 учащихся, а в 2023 году уже 70 учащихся. Обучение ведется по специальности – аккордеон, баян и фортепиано. Учащиеся школы активно участвуют в культурно- просветительской жизни района, принимают участие в концертах, лекциях – концертах, посвященных знаменательным датам. Силами учащихся музыкальной школы проводится не менее 12 мероприятия в учебном году.

Сборные команды Физкультурно-оздоровительный комплекса «Беседь» принимали участие в Первенстве Брянской области по футболу, Первенстве Юго-Запада по волейболу, баскетболу, мини-футболу, гиревому спорту. В течение года проводились спортивные праздники, посвященные праздничным датам, Международные турниры со спортивными командами Республики Беларусь. В апреле месяце проведен международный турнир по волейболу памяти Героя Советского Союза И.Н. Лысенко. Проведен международный турнир по минифутболу, посвященный дню памяти жертв Чернобыльской катастрофы.

В рамках федерального проекта «Спорт – норма жизни» приобретено и установлено спортивно-технологическое оборудование для создания малых площадок, которое установлено на территории Физкультурно-оздоровительный комплекс «Беседь».

Современное понимание и значение роли культуры в решении задач создания комфортных условий жизни людей определяет необходимость выравнивания доступа населения к культурным благам. В настоящее время неоднородность обеспечения населения района услугами учреждений культуры свидетельствует о том, что поселения района имеют неодинаковую инфраструктуру культуры, посредством которой предоставляются услуги в сфере культуры различного объема и качества. Такая ситуация порождает неравенство в творческом развитии детей и молодежи, социокультурной реабилитации людей с ограниченными возможностями и в целом сказывается отрицательно на социальном самочувствии населения.

Низкий уровень финансирования отрасли культуры в течение многих лет, обусловленный дефицитом бюджетных средств, привел к несоответствию между целями, задачами, объемом выполняемой работы и ресурсным обеспечением системы. Острота назревших проблем в культурном обслуживании населения Красногорского района диктует потребность в программно-целевом методе их решения, пересмотре и корректировке политики в сфере культуры в соответствии с изменениями, обусловленными как внутренними, так и глобальными факторами, ориентированной на деятельность в сфере культуры с достижением конкретных результатов на основе эффективного использования бюджетных средств. В библиотеках района, несмотря на все принимаемые меры, уровень автоматизации остается низким, слабо идут процессы информатизации и компьютеризации библиотечного дела. Материально - техническая база библиотек не соответствует

современным требованиям. Из-за недостатка средств остаются проблемы комплектования книжных фондов.

В последние годы в районе в целом обострилась проблема с состоянием здоровья населения, увеличивается количество людей, употребляющих наркотики, злоупотребляющих алкоголем и пристрастившихся к курению. Число учащихся отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе остается стабильным. Следствием этого является угроза снижения уровня охвата населения района занятиями физической культурой и спортом. Детско-юношеский спорт должен являться стимулирующей стороной во всех сферах социальной деятельности. Эту проблему необходимо решать для расширения мировоззрения и активного участия всех членов общества независимо от их социального статуса уже с юного возраста.

Жилищная проблема является одной из наиболее острых и сложных проблем в сфере реализации молодежной политики органов местного самоуправления.

В связи с малой вероятностью получения жилья (отсутствие строительства в районах) многие семьи не становятся в муниципальную очередь на получение жилья, что делает проблему латентной. Реальная необходимость жилья для молодых семей значительно выше. Острота проблемы также обусловлена низкой доступностью жилья и ипотечных жилищных кредитов для всего населения.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в районе. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы.

Отдел культуры, физкультуры и спорта администрации Красногорского района обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Брянской области, Устава Красногорского района, нормативно-правовых актов Красногорского района. Разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского района в проведении единой государственной и муниципальной политики в области культуры, спорта и молодежной политики, координирует деятельность бюджетных учреждений культуры.

Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии является структурным подразделением администрации района, сектор осуществляет реализацию мероприятий, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, поддержку замещающих семей. В состав сектора входят эксперт и специалист по делам семьи, охране материнства и детства, демографии.

В рамках реализации полномочий, переданных администрацией области на органы местного самоуправления сектор по делам семьи, охране материнства и детства обеспечивает реализацию концепции управления демографическими процессами в Красногорском районе, реализацию мер, направленных на защиту

прав и интересов несовершеннолетних, развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, поддержку замещающих семей.

Деятельность сектора по делам семьи, охране материнства и детства направлена на сокращение социального сиротства, улучшение положения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализацию права ребенка жить и воспитываться в семье.

Работа органа опеки и попечительства Красногорского района в 2016 году была организована в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» и другими нормативными правовыми актами РФ и Брянской области. Деятельность органа опеки и попечительства была направлена на сокращение социального сиротства, улучшение положения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализацию права ребенка жить и воспитываться в семье.

Численность детского населения в Красногорском районе на 01.01.2024 года составила 1 920 человек.

По состоянию на 01.01.2024 года в замещающих семьях (опекунских и приемных) Красногорского района воспитываются 32 несовершеннолетних детей, из них 14- детей-сирот, 16 детей - оставшихся без попечения родителей. В 12 опекунских (попечительских) семьях воспитывают 16 детей, в 12 приемных семьях - 16 детей. Детей-инвалидов воспитывающих в замещающих семьях 9, все дети старше 7 лет. Семей усыновителей нет.

Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района в соответствии с действующим законодательством принимает меры по обеспечению основных гарантий прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на первичном учете.

На содержание 31 детей, переданных на воспитание в семьи, опекунов и приемных родителей, ежемесячно выплачиваются денежные средства на содержание, 30 несовершеннолетних подопечных, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, ежемесячно получают денежные средства на проезд. Денежные средства на содержание подопечных, а также поступающие им средства из Пенсионного фонда (пенсии по потере кормильца, ЕДВ) поступают на лицевые счета подопечных. Опекуны (попечители), приемные родители расходуют эти денежные средства на нужды подопечных с разрешения органов опеки и попечительства.

Всем детям, находящимся на воспитании под опекой (попечительством) и в приемных семьях, своевременно назначены и выплачивается ежемесячные денежные средства на содержание.

Специалистами органа опеки и попечительства администрации Красногорского района разработан и утвержден распоряжением главы администрации района график плановых проверок условий жизни детей, воспитывающихся в замещающих семьях, и соблюдения опекунами их прав и интересов. Результаты всех проверок отражаются в актах обследования условий жизни несовершеннолетних, которые находятся в личных делах подопечных.

Значительно активизирована работа по защите жилищных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Органами опеки и попечительства ежегодно осуществляется проверка сохранности имущества несовершеннолетних подопечных, в том числе приобретенного опекунами (попечителями) для подопечных, 2 раза в год. Специалисты по опеке совместно с представителями сельских поселений проводят проверку сохранности жилого помещения, закрепленного за несовершеннолетними, находящимся на воспитании в семье, с составлением соответствующего акта.

В целях обеспечения жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа в Красногорском районе принято положение о муниципальном специализированном жилищном фонде. Утвержден список детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, не имеющих закрепленного жилого помещения для предоставления им жилых помещений по договорам найма специализированного жилищного фонда. По состоянию на 01.01.2020 год в список включены 31 человек, нуждающихся в жилых помещениях. На каждого ребенка заведено учетное дело в электронном виде и на бумажном носителе. На внеочередное предоставление жилого помещения возникло право у 18 человек.

В 2019-2021 годах из муниципального жилищного фонда предоставлено по 1 жилому помещению лицу из числа детей, оставшихся без попечения родителей с которым был заключен договор найма специализированного жилого помещения.

В 2022 году по программе обеспечение жильем детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализуемой в Брянской области приобретены и переданы по договору найма специализированного жилого помещения две благоустроенные квартиры: в г. Клинцы стоимостью 1 млн. 767 тыс. руб. и в Красной Горе стоимостью 1 млн. 20 тыс. руб. В 2023 году приобретено 3 квартиры на сумму 6159 тыс. руб. По состоянию на 01.10.2023 год в списке состоят 33 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа. Исключены из данного списка 3 детей в связи с предоставлением жилых помещений. На сегодняшний день у 25 лиц из числа детей-сирот, возникло право на получение жилого помещения. На территории Красногорского района расположено 10 жилых помещения, которые закреплены за 12 детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и лицами из их числа.

В соответствии со 120 – ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних сектором по делам семьи, охране материнства и детства, демографии ведется работа с семьями, находящимися в социально – опасном положении, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района. Органами опеки и попечительства проводится регулярная работа по профилактике социального сиротства: налажен обмен оперативно значимой информацией между и учреждениями системы профилактики со стороны ГБУЗ «Красногорская ЦРБ», отдел полиции «Красногорское» МО МВД России, районным отделом образования, а также КДН и ЗП администрации района. Осуществляются выезды в семьи, находящиеся в социально – опасном положении с проведением профилактических бесед и оказанием вещевой, информационной помощи. В течение года при участии

специалистов органа опеки и попечительства проведено 24 заседания КДН и ЗП, их них 3 – расширенных, на которых рассмотрено 30 общепрофилактических вопроса, имеющих межведомственный характер в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Одним из важных направлений деятельности комиссии является координация проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей с детьми, находящихся в социально опасном положении. В ходе реализации данного направления ежеквартально проводится анализ результативности работы органов и учреждений с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально – опасном положении.

На сегодняшний день на учете в комиссии состоит 5 семьи, находящихся в социально – опасном положении, в которых проживает 7 детей. Несовершеннолетних, находящихся в социально – опасном положении по состоянию на 14.01.2023 года нет.

Информация по проводимым мероприятиям и актуальным вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (памятки, буклеты, видеоролики) размещается на сайте администрации Красногорского района в разделе «Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав», а так же деятельность комиссии освещается в районной газете «Красногорская жизнь».

В 2023 году по иску комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав 1 родитель ограничен в родительских правах в отношении одного ребенка.

Уже несколько лет в районе молодым семьям выделяется субсидия на приобретение или строительство жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей». В 2021-2022 года двум семьям из 3 человек выделена субсидия в сумме 435 тыс. рублей на приобретение нового жилья.

В 2023 году в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области» семье из 3-х человек выделена субсидия в сумме 580 тыс. рублей на приобретение нового жилья.

## **2. Цели и задачи муниципальной программы.**

Администрация района в соответствии с возложенными на нее полномочиями: обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Брянской области, законов и иных нормативных правовых актов Брянской области, Устава и нормативно-правовых актов Красногорского района;

разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению комплексного социально-экономического развития района в проведении единой государственной и муниципальной политики в области социального обеспечения, здравоохранения, науки, культуры, экологии, экономики и координирует деятельность в соответствующих сферах;

организует контроль за выполнением структурными подразделениями решений, принятых администрацией района по организационным, социальным, правовым, информационным, материально-техническим, инвестиционным, финансовым, контрольным и другим вопросам в соответствии с федеральными

законами, законами Брянской области, правовыми актами и поручениями Губернатора Брянской области, нормативно-правовыми актами Красногорского района.

Стратегической целью реализации муниципальной программы является:

разработка и осуществление мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского района, проведению единой государственной и муниципальной политики в области социального обеспечения, здравоохранения, науки, образования, культуры, экономики, финансов.

Для решения поставленной цели необходимо обеспечить эффективное функционирование администрации и решение следующих задач:

1.Создание условий для эффективной деятельности главы администрации Красногорского района, администрации Красногорского района и муниципальных учреждений.

2.Обеспечение реализации отдельных переданных полномочий.

3.Осуществление мер по обеспечению гарантированного уровня защиты населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах.

4.Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами.

5.Нормирование энергопотребления в бюджетной сфере, коммунальном хозяйстве, жилищном фонде и формирование зданий по энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством.

6.Совершенствовать систему управления пассажирскими перевозками.

7.Реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан.

8.Содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан.

9.Осуществление строительства систем водоснабжения для населенных пунктов Красногорского района, увеличение энергоэффективности технологических процессов в сфере водопроводного хозяйства.

10.Обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов на территории Красногорского района.

11.Реализация регионального проекта «Чистая вода».

12.Создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры.

13.Удовлетворение образовательных потребностей граждан общества в области музыкально-эстетического образования и воспитания детей и подростков.

14.Формирование в Красногорском районе единой политики в развитии физической культуры и спорта в сфере работы с молодежью, популяризация массовой физической культуры и спорта.

15.Создание условий для развития туризма в Красногорском районе.

16.Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

17.Создание условий для повышения мер, направленных на сокращение социального сиротства, совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

18. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей.

### **3. Сроки реализации муниципальной программы.**

Реализация муниципальной программы осуществляется в течение 2021-2026 годов.

### **4. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы.**

общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы: рублей,

в том числе:

2021 год – 88 935 114,81 рублей;

2022 год – 171 130 952,50 рублей;

2023 год – 150 735 551,27 рублей;

2024 год – 100 420 202,47 рублей;

2025 год – 89 784 912,93 рублей;

2026 год – 283 978 870,32 рублей.

### **5. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение целей и решение задач муниципальной программы.**

На муниципальном уровне достижение целей и решение задач муниципальной программы будет осуществляться с учетом положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Устава муниципального образования Красногорский район положениями и уставами отделов, управлений, комитета и бюджетных учреждений. Реализация полномочий осуществляется в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодексом Российской Федерации;

Водный кодексом Российской Федерации

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральный закон от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в

Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

Федеральный закон от 30.12.2006 N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федеральный закон от 21 июля 2007 года N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства";

Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 2 января 2000 года № 28-ФЗ «О государственном земельном кадастре»;

Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 26 декабря 1995 года № 209-ФЗ «О геодезии и картографии»;

Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный Закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 24.06.1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ,

Федеральный Закон от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;

Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ,

Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов"

Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 642 "О перечне товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)";

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 года №1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 года № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной и муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Приказ МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;

Закон Брянской области от 18 декабря 2007 года N 171-З "Об архивном деле в Брянской области";

Законом Брянской области от 3 июля 2010 года N 54-З "Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области";

Закон Брянской области от 10 ноября 2011 года N 116-З "О дорожном фонде Брянской области";

[Закон](#) Брянской области от 11.01.2008 N 1-З "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области";

[Закон](#) Брянской области от 14.12.2007 N 168-З "О размере, порядке назначения и выплаты ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью";

[Закон](#) Брянской области от 20.02.2008 N 12-З "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области";

[Закон](#) Брянской области от 11.02.2008 N 8-З "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Брянской области;

Закон Брянской области от 30.12.2005 года № 122-З «О защите населения и территории Брянской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Закон Брянской области от 30.12.2005 года № 122-З «О защите населения и территории Брянской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Закон Брянской области «Об административных правонарушениях на территории Брянской области» от 15.06.2007г. №88-З.

Закон Брянской области от 03.06.2005г. №39- З «Об охране окружающей среды»;

Закон Брянской области от 15.06.1999 № 37-З «Об основных направлениях государственной молодежной политики в Брянской области»,

Закон Брянской области № 97-З от 11 ноября 2009 года «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области в области охраны труда»;

[Закон Брянской области от 15.12.1997 N 33-З "О социальном партнерстве в Брянской области"](#);

Постановление администрации области от 20 июня 2008 года N 604 "Об утверждении [стратегии](#) социально-экономического развития Брянской области до 2025 года";

Постановление Администрации Брянской области от 16.07.2012 N 640 "Об утверждении Порядка и требований к организации ярмарок на территории Брянской области";

[Постановление](#) администрации Брянской области от 19.08.2011 N 764 "Об утверждении Положения о размерах, порядке и условиях предоставления денежных выплат на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот";

[Постановление](#) администрации Брянской области от 15.03.2010 N 246 "Об утверждении административного регламента комитета по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации области "Исполнение государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации".

Постановление администрации Брянской области от 15.02.2006 года № 101 «Об утверждении Правил охраны жизни на водоемах Брянской области»;

Постановлением администрации области от 24 мая 2011 года N 471 "Об организации регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории Брянской области";

Постановление администрации области от 25 февраля 2010 года N 168 "Об утверждении Правил организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области";

Перечень нормативных правовых документов, направленных на реализацию Программы, может обновляться и (или) дополняться в ходе её реализации.

## **6. Состав муниципальной программы.**

Основные предполагаемые мероприятия по реализации долгосрочной целевой программы предусматривают решение конкретных задач, взаимосвязанных и скоординированных по времени, ресурсам и исполнителям и включают следующие основные направления:

- создание условий для эффективной деятельности главы администрации Красногорского района, администрации Красногорского района и муниципальных учреждений;
- обеспечение реализации отдельных переданных полномочий;
- осуществление мер по обеспечению гарантированного уровня защиты населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах;
- обеспечение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами;
- нормирование энергопотребления в бюджетной сфере, коммунальном хозяйстве, жилищном фонде и формирование зданий по энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством;
- совершенствовать систему управления пассажирскими перевозками;
- реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан;
- содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
- осуществление строительства систем водоснабжения для населенных пунктов Красногорского района, увеличение энергоэффективности технологических процессов в сфере водопроводного хозяйства;
- мероприятия в сфере окружающей среды;
- реализация регионального проекта «Чистая вода»;
- создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан общества в области музыкально-эстетического образования и воспитания детей и подростков;
- формирование в Красногорском районе единой политики в развитии физической культуры и спорта в сфере работы с молодежью, популяризация массовой физической культуры и спорта;
- создание условий для развития туризма в Красногорском районе;
- защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание условий для повышения мер, направленных на сокращение социального сиротства, совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей.

## **7. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы.**

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм и их значениях приводится в Приложении №1 к муниципальной программе.

**Приложение № 1 муниципальной программы «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»**

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Целевые значения показателей (индикаторов) по годам					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Цель муниципальной программы:</b> эффективное исполнение полномочий деятельности главы администрации района и органов местного самоуправления								
<b>Задача муниципальной программы:</b> создание условий для эффективной деятельности главы администрации Красногорского района, администрации Красногорского района и муниципальных учреждений								
1	Своевременная и качественная подготовка документов и материалов, проведение мероприятий с участием Главы администрации Красногорского района, отделов администрации Красногорского района	%	100	100	100	100	100	100
<b>Цель муниципальной программы:</b> реализация полномочий администрации Красногорского района по решению вопросов местного значения муниципального образования, а также отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных в соответствии с законами Брянской области								
<b>Задача муниципальной программы:</b> обеспечение реализации отдельных переданных полномочий								
2.	Реализация отдельных переданных полномочий	%	100	100	100	100	100	100
<b>Цель муниципальной программы:</b> проведение муниципальной политики в сфере защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах								
<b>Задача муниципальной программы:</b> осуществление мер по обеспечению гарантированного уровня защиты населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах								
3.	Контроль за безопасностью населения	%	100	100	100	100	100	100
<b>Цель муниципальной программы:</b> Обеспечение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.								
<b>Задача муниципальной программы:</b> Обеспечение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.								
4.	Процент выполнения муниципального задания в части обратившихся в МФЦ за предоставлением государственных и муниципальных услуг	%	100	100	100	100	100	100
<b>Цель муниципальной программы:</b> Повышение уровня информационной открытости.								
<b>Задача муниципальной программы:</b> Повышение уровня информационной открытости.								
5.	Уровень информирования населения	%	50	65	70	70	75	80
<b>Цель муниципальной программы:</b> эффективное управление в сфере установленных функций								
<b>Задача муниципальной программы:</b> комплексное обустройство населенных пунктов,								

расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами								
6.	Улучшение качества автомобильных дорог муниципального значения	%	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Задача муниципальной программы:</b> нормирование энергопотребления в бюджетной сфере, коммунальном хозяйстве, жилищном фонде и формирование зданий по энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством								
7.	Повышение энергетической эффективности и обеспечение энергосбережения здания администрации (установка оконных блоков, ремонт плоской кровли здания администрации)	ед.	52	1	0	6	0	0
<b>Задача муниципальной программы:</b> совершенствовать систему управления пассажирскими перевозками								
8.	Количество муниципальных маршрутов	Ед.	12	12	12	12	12	12
<b>Цель муниципальной программы:</b> проведение единой государственной и муниципальной политики в сфере социального обеспечения								
<b>Задача муниципальной программы:</b> реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан								
9.	Обеспечение выплат муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления	Чел.	35	34	34	34	34	34
<b>Цель муниципальной программы:</b> разработка и осуществление мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского района								
<b>Задача муниципальной программы:</b> содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан.								
10.	Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за жилые помещения, предоставляемые детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, подготовка объектов ЖКХ к зиме	%.	100	100	100	100	100	100
<b>Задача муниципальной программы:</b> осуществление строительства систем водоснабжения для населенных пунктов Красногорского района, увеличение энергоэффективности технологических процессов в сфере водопроводного хозяйства								
11.	Уменьшение процента износа водонапорных сетей	%	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Задача муниципальной программы:</b> обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов на территории Красногорского района								
12.	Корректировка проектно-сметной документации по полигону твердых бытовых отходов, охрана полигона ТБО	усл. ед.	1	1	1	1	1	1
<b>Задача муниципальной программы:</b> реализация регионального проекта «Чистая вода».								
13.	Строительство и реконструкция объектов питьевого водоснабжения для обеспечения населения качественной питьевой водой	%	-	0,027	0,028	0	0	0,010
<b>Цель муниципальной программы:</b> развитие физической культуры и спорта на территории района, реализация мероприятий молодежной политики								
<b>Задача муниципальной программы:</b> создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры								

14.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	ед.	2710	2300	2350	2360	2360	2360
<b>Задача муниципальной программы:</b> удовлетворение образовательных потребностей граждан общества в области музыкально-эстетического образования и воспитания детей и подростков								
15.	Численность детей, занимающихся в ДМШ	чел.	60	66	64	67	67	70
<b>Задача муниципальной программы:</b> формирование в Красногорском районе единой политики в развитии физической культуры и спорта в сфере работы с молодежью, популяризация массовой физической культуры и спорта								
16.	Увеличения количества систематически занимающихся физической культурой и спортом в районе	чел.	3679	3967	4117	4335	4441	4441
17.	Создание «умных» спортивных площадок	ед.		0	1			
18.	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	%		0	50	0		
<b>Задача муниципальной программы:</b> создание условий для развития туризма в Красногорском районе								
19.	Проведение народных праздников и обрядов	ед.	4	4	4	4	4	4
<b>Задача муниципальной программы:</b> реализация мероприятий в сфере культуры по обеспечению развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек								
20.	Ремонт зданий учреждений культуры и приобретение оборудования	ед.				1	1	1
<b>Задача муниципальной программы:</b> Укрепление общественного здоровья среди населения Красногорского муниципального района Брянской области								
21.	Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни. Снижение смертности	Ж. 16-54г. М. 16-59г.				до205, 6 до 649,2		
<b>Цель муниципальной программы:</b> создание условий для повышения эффективности мер, направленных на сокращение социального сиротства								
<b>Задача муниципальной программы:</b> защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей								
22.	Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа	чел.	1	2	3	7	7	7
<b>Задача муниципальной программы:</b> сокращение доли несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних								
23.	Сокращение доли несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних	%	0,5	1,2	1,5	1,5	1,5	1,5
<b>Задача муниципальной программы:</b> реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей								
24.	Обеспечение жильем молодых семей	семей	1	1	1	1	1	1

**Приложение № 2 муниципальной программы  
«Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»**

## ПАСПОРТ

### Подпрограммы «Выполнение функций администрации Красногорского района» муниципальной программы Красногорского района «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»

Наименование подпрограммы	<b>«Выполнение функций администрации Красногорского района»</b>
Ответственные исполнители подпрограммы	Администрация Красногорского района: 1.Руководитель аппарата администрации. 2.Организационный отдел. 3.Отдел ЖКХ, строительства и архитектуры. 4.Отдел культуры, спорта и молодежной политики. 5.Экономический отдел. 6.Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии 7.Отдел учета, отчетности и хозяйственного обеспечения. 8.Сектор по ГО ЧС и экологической безопасности. 9.Сектор по мобилизационной работе. 10.Юридический сектор. 11.Секретарь комиссии по профилактике безнадзорности, делам несовершеннолетних и защите их прав.
Соисполнители программы	Финансовый отдел администрации Красногорского района Брянской области
Перечень ведомственных целевых программ, включенных в подпрограмму, основных мероприятий подпрограммы	отсутствуют
Цели программы	1.Эффективное исполнение полномочий деятельности главы администрации района и органов местного самоуправления. 2.Реализация полномочий администрации Красногорского района по решению вопросов местного значения муниципального образования «Красногорский муниципальный район», а также отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных в соответствии с законами Брянской области 3.Проведение муниципальной политики в сфере защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах 4.Эффективное управление в сфере установленных функций. 5.Проведение единой государственной и муниципальной политики в сфере социального обеспечения. 6.Разработка и осуществление мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского района. 7. Обеспечение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг. 8. Повышение уровня информационной открытости.
Задачи программы	1.Создание условий для эффективной деятельности главы администрации Красногорского района, администрации Красногорского района и муниципальных учреждений. 2.Обеспечение реализации отдельных переданных полномочий.

	<p>3.Осуществление мер по обеспечению гарантированного уровня защиты населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах.</p> <p>4 Обеспечение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>5.Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами.</p> <p>6.Нормирование энергопотребления в бюджетной сфере, коммунальном хозяйстве, жилищном фонде и формирование зданий по энергосбережению и энергоэффективности в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>7.Совершенствовать систему управления пассажирскими перевозками.</p> <p>8.Реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан.</p> <p>9.Содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан.</p> <p>10.Осуществление строительства систем водоснабжения для населенных пунктов Красногорского района, увеличение энергоэффективности технологических процессов в сфере водопроводного хозяйств.</p> <p>11.Обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов на территории Красногорского района.</p> <p>12.Реализация регионального проекта «Чистая вода».</p> <p>13. Повышение уровня информационной открытости.</p>
<p>Этапы и сроки реализации программы</p>	<p>2021 – 2026 годы</p>
<p>Объемы бюджетных ассигнований на реализацию программы</p>	<p>общий объем средств, предусмотренных на реализации подпрограммы:</p> <p style="text-align: right;">рублей,</p> <p>в том числе:</p> <p>2021 год – 52 996 244,12 рублей;</p> <p>2022 год – 84 586 787,77 рублей;</p> <p>2023 год – 87 303 054,59 рублей;</p> <p>2024 год – 49 558 370,18 рублей;</p> <p>2025 год – 41 754 262,21 рублей;</p> <p>2026 год – 237 696 776,74 рублей.</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации программы</p>	<p>1.Своевременная и качественная подготовка документов и материалов, проведение мероприятий с участием Главы администрации Красногорского района, отделов администрации Красногорского района, %:</p> <p>2021 год - 100,</p> <p>2022 год - 100,</p> <p>2023 год -100,</p> <p>2024 год - 100,</p> <p>2025 год – 100,</p> <p>2026 год – 100.</p> <p>2.Обеспечение реализации отдельных переданных полномочий, %:</p> <p>2021 год - 100,</p> <p>2022 год - 100,</p>

<p>2023 год - 100,  2024 год - 100,  2025 год – 100,  2026 год –100.</p> <p>3.Контроль за безопасностью населения, %:  2021 год - 100,  2022 год - 100,  2023 год -100,  2024 год - 100,  2025 год – 100,  2026 год –100.</p> <p>4.Процент выполнения муниципального задания в части обратившихся в МФЦ за предоставлением государственных и муниципальных услуг, %:  2021 год - 100,  2022 год - 100,  2023 год - 100,  2024 год - 100,  2025 год – 100,  2026 год – 100.</p> <p>5. Уровень информирования населения, %  2021 год - 50,  2022 год - 65,  2023 год -70,  2024 год - 70,  2025 год - 75,  2026 год – 80.</p> <p>6.Улучшение качества автомобильных дорог муниципального значения, %:  2021 год - 0,5,  2022 год - 0,5,  2023 год - 0,5,  2024 год - 0,5,  2025 год - 0,5,  2026 год – 0,5.</p> <p>7. Повышение энергетической эффективности и обеспечение энергосбережения здания администрации (установка оконных блоков, ремонт плоской кровли здания администрации), ед:  2021 год – 52  2022 год – 1  2023 год – 0,  2024 год – 6,  2025 год – 0,  2026 год – 0.</p> <p>8.Количество муниципальных маршрутов, ед.:  2021 год - 12,  2022 год - 12,  2023 год -12,  2024 год - 12 ,  2025 год – 12,  2026 год – 12.</p> <p>9.Обеспечение выплат муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного</p>
---

	<p>самоуправления, чел.:</p> <p>2021 год - 35,  2022 год - 34,  2023 год - 34,  2024 год - 34,  2025 год – 34,  2026 год – 34.</p> <p>10. Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за жилые помещения, предоставляемые детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, подготовка объектов ЖКХ к зиме, %;</p> <p>2021 год - 100;  2022 год - 100;  2023 год – 100;  2024 год – 100;  2025 год – 100;  2026 год – 100.</p> <p>11. Уменьшение процента износа водонапорных сетей, %:</p> <p>2021 год - 0,5;  2022 год - 0,5;  2023 год - 0,5;  2024 год - 0,5;  2025 год - 0,5,  2026 год – 0,5.</p> <p>12. Корректировка проектно-сметной документации по полигону твердых бытовых отходов, охрана полигона ТБО усл. ед.:</p> <p>2021 год – 1 усл. ед.;  2022 год - 1 усл. ед.;  2023 год – 1 усл. ед.;  2024 год – 1 усл. ед.;  2025 год – 1 усл. ед.;  2026 год – 1 усл. ед.</p> <p>13. Строительство и реконструкция объектов питьевого водоснабжения для обеспечения населения качественной питьевой водой, %:</p> <p>2022 год – 0,027  2023 год – 0,028  2024 год – 0;  2025 год – 0;  2026 год – 0,010.</p>
--	--

**Приложение № 3**  
муниципальной программы  
«Реализация полномочий органов  
местного самоуправления  
Красногорского района»

### ПАСПОРТ

подпрограммы «Развитие культуры, спорта, молодежной политики и сохранение культурного наследия в Красногорском районе» муниципальной программы

**«Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»**

Наименование подпрограммы	<b>«Развитие культуры, спорта, молодежной политики и сохранение культурного наследия в Красногорском районе»</b>
Ответственные исполнители подпрограммы	Отдел культуры, спорта и молодежной политики
Соисполнители программы	Финансовый отдел администрации Красногорского района Брянской области
Перечень ведомственных целевых программ, включенных в подпрограмму, основных мероприятий подпрограммы	отсутствуют
Цель подпрограммы	Развитие физической культуры и спорта на территории района, реализация мероприятий молодежной политики
Задачи подпрограммы	<p>1.Создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры.</p> <p>2.Удовлетворение образовательных потребностей граждан общества в области музыкально-эстетического образования и воспитания детей и подростков.</p> <p>3.Формирование в Красногорском районе единой политики в развитии физической культуры и спорта в сфере работы с молодежью, популяризация массовой физической культуры и спорта.</p> <p>4.Создание условий для развития туризма в Красногорском районе.</p> <p>5.Поддержка мероприятий в сфере культуры по обеспечению развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек.</p> <p>6.Укрепление общественного здоровья среди населения Красногорского муниципального района Брянской области</p>
Этапы и сроки реализации программы	2021 – 2026 годы
Объемы бюджетных ассигнований на реализацию программы	<p>общий объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы рублей, в том числе:</p> <p>2021 год – 24 390 566,57 рублей;</p> <p>2022 год – 77 582 466,81 рублей;</p> <p>2023 год – 47 073 908,23 рублей;</p> <p>2024 год – 27 500 391,69 рублей;</p> <p>2025 год – 21 702 510,12 рублей;</p> <p>2026 год – 19 953 952,98 рублей.</p>
Ожидаемые результаты реализации программы	<p>1.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, ед.:</p> <p>2021 год - 2710;</p> <p>2022 год - 2300;</p> <p>2023 год - 2350;</p>

	<p>2024 год- 2360;  2025 год – 2360;  2026 год – 2360.</p> <p>2. Численность детей, занимающихся в ДМШ, чел.:</p> <p>2021 год - 60;  2022 год - 66;  2023 год - 64;  2024 год - 67  2025 год – 67  2026 год – 70.</p> <p>3. Увеличения количества систематически занимающихся физической культурой и спортом в районе, чел.:</p> <p>2021 год - 3679;  2022 год - 3967;  2023 год - 4117;  2024 год - 4335;  2025 год – 4441  2026 год – 4441.</p> <p>4. Создание «умных» спортивных площадок, ед:</p> <p>2022 год – 0;  2023 год – 1;  2024 год – 0.</p> <p>5. Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %:</p> <p>2022 год – 0,  2023 год – 50,  2024 год – 0.</p> <p>6. Проведение народных праздников и обрядов, ед.:</p> <p>2021 год - 4;  2022 год - 4;  2023 год - 4;  2024 год - 4;  2025 год – 4  2026 год – 4.</p> <p>7. Ремонт зданий учреждений культуры и приобретение оборудования, ед.:</p> <p>2024 год – 1 ед.  2025 год – 1 ед.  2026 год – 1 ед.</p> <p>8. Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни. Снижение смертности:  женщин в возрасте 16-54 до 205,6 на 100 тыс. чел. к 2024г.,  мужчин в возрасте 16-59 до 649,2 на 100 тыс. чел. к 2024г.</p>
--	---

**Приложение №4** муниципальной программы  
«Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»

**ПАСПОРТ**

подпрограммы «Осуществление деятельности в сфере защиты прав детей, охране материнства и детства, демографии в Красногорском районе» муниципальной

программы «Реализация полномочий органов местного самоуправления  
Красногорского района»

Наименование подпрограммы	<b>«Осуществление деятельности в сфере защиты прав детей, охране материнства и детства, демографии в Красногорском районе»</b>
Ответственные исполнители подпрограммы	Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии
Соисполнители программы	Финансовый отдел администрации Красногорского района Брянской области
Перечень ведомственных целевых программ, включенных в подпрограмму, основных мероприятий подпрограммы	отсутствуют
Цель подпрограммы	Создание условий для повышения эффективности мер, направленных на сокращение социального сиротства
Задачи программы	1. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Создание условий для повышения мер, направленных на сокращение социального сиротства, совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 3. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей.
Этапы и сроки реализации программы	2021 – 2026 годы
Объемы бюджетных ассигнований на реализацию программы	общий объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы рублей, в том числе: 2021 год – 11 604 753,20 рублей; 2022 год – 8 961 697,92 рублей; 2023 год – 16 358 588,45 рублей; 2024 год – 23 361 440,60 рублей; 2025 год – 26 328 140,60 рублей 2026 год – 26 328 140,60 рублей.
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, чел.: 2021 год - 1; 2022 год - 2; 2023 год - 3; 2024 год - 7; 2025 год – 7 2026 год – 7. 2. Сокращение доли несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних, %: 2021 год - 0,5; 2022 год - 1,2; 2023 год - 1,5; 2024 год - 1,5, 2025 год - 1,5 2026 год – 1,5.

	3. Обеспечение жильем молодых семей: 2021 год - 1; 2022 год - 1; 2023 год – 1; 2024 год – 1; 2025 год – 1 2026 год – 1.
--	---

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.01.2024 года № 36  
пгт. Красная Гора

О принятии дополнительных  
мер поддержки субъектов  
малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Распоряжением Правительства РФ от 15 октября 2022 г. № 3046-р «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы либо возможности расторжения договоров аренды федерального имущества, составляющего государственную казну РФ, без применения штрафных санкций физическим лицам, в том числе ИП или являющимся учредителем и руководителем юридического лица, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, на период прохождения военной службы (оказания добровольного содействия)», администрация Красногорского района Брянской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. По договорам аренды муниципального имущества, (в том числе земельных участков), арендаторами по которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №

647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или проходящие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (далее - Федеральный закон), либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечить:

а) предоставление отсрочки уплаты арендной платы на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

б) предоставление возможности расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций.

2. Предоставление отсрочки уплаты арендной платы, указанной в подпункте "а" пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 постановления;

арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды) на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

3. Расторжение договора аренды без применения штрафных санкций, указанное в подпункте "б" пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

4. Муниципальным органам исполнительной власти, а также муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям и муниципальным казенным предприятиям, находящимся в их ведении, по договорам аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными органами исполнительной власти, на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями, арендаторами по которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или проходящие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона, либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечить:

а) предоставление отсрочки уплаты арендной платы на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

б) предоставление возможности расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций.

5. Предоставление отсрочки уплаты арендной платы, указанной в подпункте "а" пункта 4 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 4 настоящего постановления;

арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 4 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды) на период прохождения лицом, указанным в пункте 4 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

6. Расторжение договора аренды без применения штрафных санкций, указанное в подпункте "б" пункта 4 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.).

Врио главы администрации района

А.Д. Роцин

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2024 г. № 61  
р.п. Красная Гора

Об утверждении акт обследования и заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещений нежилым помещением, находящимися в собственности МО «Красногорское городское поселение»

Рассмотрев акт обследования помещений № 1 от 01.02.2024 года и заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения нежилым помещением, расположенного по адресу: Брянская область, Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул. Красная, д. № 58

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт обследования помещения и заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещения нежилым помещением, находящегося в собственности МО «Красногорское городское поселение», расположенного по адресу: Брянская область, Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул. Красная, д. № 58 (общая площадь 68.4 кв. м., кадастровый (или условный) номер 32:15:0260706:49).

2. Собственнику МО «Красногорское городское поселение», в установленном порядке исключить жилое помещение, указанное в п.1 настоящего постановления из реестра жилых помещений.

3. Собственнику МО «Красногорское городское поселение» осуществить необходимые действия, направленные на внесение изменений в сведения об объекте недвижимого имущества, указанного в п.1 настоящего постановления, содержащиеся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района А.В. Боровика.

Врио главы администрации

А.Д. Роцин

Приложение № 1  
к Положению о признании помещения  
жилым помещением, жилого  
помещения непригодным для  
проживания и многоквартирного дома  
аварийным и подлежащим сносу,  
утвержденному Постановлением  
администрации Красногорского  
района Брянской области от  
08.07.2015 № 245

#### АКТ

обследования помещения

№ 1 от 01.02.2024 г.

Брянская область, Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул. Красная, д. № 58 (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры) Межведомственная комиссия, назначенная

Постановлением администрации Красногорского района № 738-А от 11.11.2021 года (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя - Боровика А.В. заместителя главы администрации района. (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

Курбанова Ч.Н. - главного специалиста отдела ЖКХ, строительства и архитектуры; (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

Кацук Т.Н. – начальника отдела ЖКХ, строительства и архитектуры;

Василенко Л.А.– председателя комитета по муниципальным, имущественным и природным ресурсам;

Подвойского Е.В. - ведущего специалиста сектора ГО ЧС и экологической безопасности.

при участии приглашенных экспертов нет (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения \_\_\_\_\_ (занимаемая должность и место работы) произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_ (реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица) и составила настоящий акт обследования помещения по адресу: Брянская область, Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул. Красная, д. № 58, собственник – муниципальное образование Красногорское городское поселение Красногорского района Брянской области, 32:15:0260706:49, год ввод в эксплуатацию 1970 (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода эксплуатацию) Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории: жилой дом одноэтажный, общей площадью 68.4 кв. м. Фундаменты – кирпичные ленточные, наружные стены бревенчатые, перекрытие деревянное, кровля из а/ц. волнистые листы. Отопление – печное и водяного котла на твердом топливе. Инженерные коммуникации: электроснабжение, газоснабжение и водоснабжение отсутствует.

Сведения о несоответствиях установленных требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствие: В момент визуальном обследовании установлено, что на наружных деревянных стенах имеется физические и биологические повреждения, что позволяет оценить категорию технического состояния наружных стен неработоспособное. Крыша двух скатная по деревянным стропилам – несущие конструкции поражены биологическими повреждениями, техническое состояние перекрытия в неработоспособном состоянии. Кровля шиферная - разрушенном состоянии. Полы, оконные и дверные отсутствует. (кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_ (кем проведен (испытания), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые, меры, которые необходимо принять для обеспечения или создания нормальных условий для постоянного проживания Красногорского городского поселение признать нежилым помещением для дальнейшего проживания. Обратится в бюро технической инвентаризации и управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области для внесения соответствующих изменений.

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения установлено, что техническое состояние обследуемого одноэтажного жилого дома площадью 68.4 кв. м. с кадастровым номером: 32:15:0260706:49, расположенного по адресу: Брянская область,

Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул. Красная, д. № 58, нерботоспособное и не соответствует СНиПу 2.08.01.-89\* «Жилые здания» и ст. 22-23 Жилищного кодекса РФ – **признать не жилым помещением.**

Приложение к акту:

- а) Сведения выписки из ОГРП;
- б) Технический паспорт,
- в) заключения экспертов проектно – изыскательских специализированных организаций **нет**
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии - фотоматериалы.

Председатель межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_ А.В. Боровик (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя межведомственной комиссий

Ч.Н. Курбанов

Члены межведомственной комиссий

Т.Н. Кацук

Л.А. Василенко

Е.В. Подвойский

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 06.02.2024 года №66  
р.п. Красная Гора

**О проведении аукциона по продаже земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена**

Руководствуясь статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, Уставом Красногорского муниципального района, Земельным кодексом РФ:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Провести аукцион по продаже земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков населенных пунктов

1. Аукцион объявить открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене.

№ п/п	Адрес, месторасположение земельного участка	Начальная цена объекта продажи, без учёта НДС, руб.	Сумма задатка, 10%-начальной цены, руб.	Шаг аукциона- 3% от начальной цены объекта продажи, руб.
1	Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Лотаковское сельское поселение, около с.Лотаки, площадью 260115 кв.м, кадастровый номер: 32:15:0000000:1031, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование	538 438,05	53 843,00	16 153,00
2	Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Лотаковское сельское поселение, около с.Лотаки, площадью 288147 кв.м, кадастровый номер: 32:15:0100101:426, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование	596 464,29	59 646,00	17 893,00
3	Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Красногорское городское поселение, около п.Щедрин, площадью 307669 кв.м, кадастровый номер: 32:15:0262901:129, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование	636874,83	63687,00	19106,00
4	Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Красногорское городское поселение, около п.Щедрин, площадью 412622 кв.м., кадастровый номер:32:15:0262901:128, категория	1491002,37	149 100,00	44 730,00

	земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование			
--	---	--	--	--

2. Комитету по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района Брянской области провести аукцион согласно действующему законодательству.

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

Врио главы администрации

А.Д.Рошин

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07.02.2024 года № 67  
пгт. Красная Гора

Об установлении сервитута на земельный участок  
с кадастровым номером: 32:15:0010102:396

Руководствуясь статьей 23 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В связи с приобретением АО «Газпром газораспределение Брянск» в собственность газопровода высокого и низкого давления д. Кургановка 2 очередь, п. Криничное ул. Криничная, ул. Лесная протяженностью 4758 м. кадастровый номер: 32:15:0000000:647, с расположенным на нем конструктивным наземным элементом (ШРП, кран шаровый), **установить сервитут на 49 лет** в отношении земельного участка с кадастровым номером: 32:15:0010102:396, расположенного по адресу: Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, поселок Криничное, площадью 12 кв.м.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.).

Врио главы администрации района

А.Д Рошин

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07.02.2024 года № 68  
пгт. Красная Гора

Об установлении сервитута на земельный участок  
с кадастровым номером: 32:15:0140102:208

Руководствуясь статьей 23 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В связи с приобретением АО «Газпром газораспределение Брянск» в собственность газопровода низкого и высокого давления протяженностью 1007 м. кадастровый номер: 32:15:0000000:651, с расположенным на нем конструктивным наземным элементом (ШРП, кран), **установить сервитут на 49 лет** в отношении земельного участка с кадастровым номером: 32:15:0140102:208, расположенного по адресу: Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, поселок Непобедимый, площадью 15 кв.м.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.).

Врио главы администрации района

А.Д Рошин

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2024 года № 69  
пгт. Красная Гора

Об установлении сервитута на земельный участок  
с кадастровым номером: 32:15:0370101:275

Руководствуясь статьей 23 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с приобретением АО «Газпром газораспределение Брянск» в собственность подземного газопровода низкого давления протяженностью 7581 м. кадастровый номер:32:15:0000000:646, с расположенным на нем конструктивным наземным элементом (ШРП), **установить сервитут на 49 лет** в отношении земельного участка с кадастровым номером: 32:15:0370101:275, расположенного по адресу: Брянская область, Красногорский муниципальный район, Любовшанское сельское поселение, деревня Кашковка, площадью 11 кв.м.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.).

Врио главы администрации района

А.Д Роцин

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2024 г. № 70

пгт. Красная Гора.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком организации и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красногорского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области» (прилагается).

2. Постановление администрации Красногорского района от 17.06.2020г. № 381 «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского района» считать утратившим силу.

3. Постановление администрации Красногорского района от 25.09.2020. № 575 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского района» считать утратившим силу.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Боровика А. В.

Утверждено  
Постановлением администрации  
Красногорского района  
от 07.02.2024 г. №70

**Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение на территории Красногорского  
муниципального района»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в Красногорском муниципальном районе Брянской области.

**Круг Заявителей**

1.5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, обратившиеся в Администрацию Красногорского района Брянской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.6. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрацию Красногорского района Брянской области или в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Многофункциональный центр);

2) по телефону в Администрацию Красногорского района Брянской области или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»(далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на услугу на Едином портале);

на официальном сайте Администрации Красногорского района Брянской области <https://krgadm.ru/>;

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации Красногорского района Брянской области или Многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Администрации Красногорского района Брянской области и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Администрации Красногорского района Брянской области (его структурных подразделений, при наличии);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации Красногорского района Брянской области, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве

(последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации Красногорского района Брянской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации Красногорского района Брянской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011

года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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.

1.9. На официальном сайте Администрации Красногорского района Брянской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации Красногорского района Брянской области и его структурных подразделений, ответственных за

предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации Красногорского района Брянской области ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

1.10. В залах ожидания Администрации Красногорского района Брянской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией Красногорского района Брянской области с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Администрации Красногорского района Брянской области при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

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

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области».

### **Наименование органа,**

### **Предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красногорского района Брянской области.

### **Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

– территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета

и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области);

– специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

2.4. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

2) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Администрацию Красногорского района Брянской области документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (в том числе поданных в форме электронных документов или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

В случае представления Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий перевод помещений.

**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, размещен на официальном сайте Администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет» по адресу: <https://krgadm.ru/>, на Едином портале, на региональном портале.

Администрация Красногорского района Брянской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.8. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию Красногорского района Брянской области:

1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – заявление о переводе помещения), подписанное Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно Приложению № 1 к Регламенту. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможны посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о переводе помещения в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), в случае представления заявления о переводе помещения и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица

такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если права на указанный объект не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии). В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, электронный правоустанавливающий документ на помещение должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенных копий); при представлении в качестве правоустанавливающего документа на помещение договора любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой из сторон договора;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

б) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9. Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию Красногорского района Брянской области заявление о переводе помещения, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

В случае представления заявления о переводе помещения и прилагаемых к нему документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации

порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о переводе помещения направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 3–7 пункта 2.8 Регламента. Заявление о переводе помещения подписывается Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Красногорского района Брянской области, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. Регламента, Заявитель лично обращается в органы власти, учреждения и организации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.11. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

**Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

## 2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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 от 27 июля 2010 года № 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;

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, опечаток, исправлений 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа,

предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации Красногорского района Брянской области;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации Красногорского района.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) заявление о переводе помещения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) некорректное заполнение полей в форме заявления о переводе помещения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1 Регламента);

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента;

4) представленные документы, утратили силу на день обращения за получением услуги;

5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о переводе помещения и документы, указанные в подпунктах 3 – 7 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента;

8) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;

9) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

10) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 2 – 7 пункта 2.8 Регламента, направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о переводе помещения.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложению № 2 к Регламенту.

2.14. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

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

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставление определенных частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

2) поступление в Администрацию Красногорского района Брянской области ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе; отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Администрация Красногорского района Брянской области после получения ответа на межведомственный запрос уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения. Перевод помещения не допускается:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение). В помещение после его перевода из жилого помещения в нежилое помещение должна быть исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к

жилым помещениям;

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

– квартира расположена на первом этаже указанного дома;

– квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

ж) жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

з) нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение оформляется согласно Приложению № 3 к Регламенту.

2.17. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

**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**

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка

требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

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

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.20. Порядок, размер и основания взимания платы за подготовку проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения определяются организациями, предоставляющими данную услугу.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации Красногорского района Брянской области или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

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

2.22. Регистрация заявления о переводе помещения осуществляется в день его поступления в Администрацию Красногорского района Брянской области при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией Красногорского района Брянской области и Многофункциональным центром).

2.23. В случае если заявление о переводе помещения подано в электронной форме, специалист Администрации Красногорского района Брянской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о переводе помещения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Красногорского района Брянской области.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, вне рабочего времени в Администрацию Красногорского района Брянской области, либо в выходной,

нерабочий праздничный день днем получения заявления о переводе помещения считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

2.24. Регистрация заявления о переводе помещения осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Регламента.

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

2.25. Центральный вход в здание уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

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

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.

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;
  - 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. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями, в том числе Заявителями с ограниченными возможностями.

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

Ответственное за прием документов лицо 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, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к 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 предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа на верхнем этаже специалисты Администрации Красногорского района Брянской области обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по

лестнице.

### **Показатели качества и доступности государственной (муниципальной) услуги**

2.26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;

3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Брянской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;

6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Брянской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.27. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации Красногорского района Брянской области осуществляется не более 5 раз в следующих случаях: при обращении Заявителя, при приеме заявления, при получении результата и т.д. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации Красногорского района Брянской области, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.29. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Брянской области по выбору Заявителя. Подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия.

2.30. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 2.8 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.11 Регламента.

2.31. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией Красногорского района Брянской области.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Красногорского района Брянской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

2.32. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на перевод помещения, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml– для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

- 2) doc, docx, odt– для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods– для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp,tiff– для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения(за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar– для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о переводе помещения, выданы и подписаны Администрацией Красногорского района Брянской области на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

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

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о переводе помещения, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (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 документа, представляемого в электронной форме.

2.33. Сведения о ходе рассмотрения заявления о переводе помещения, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о переводе помещения, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Красногорского района Брянской области, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о переводе помещения доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию Красногорского района Брянской области, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

– прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления;

– рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– подготовка результата муниципальной услуги;

– выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

–представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

–запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности<sup>1</sup> / не предусмотрено<sup>2</sup>);

–формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

–прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

–государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;

–получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

–взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

–получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

–осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

–иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

–информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги,

---

<sup>1</sup> Данная формулировка используется в том случае, если процедура (действие) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале пока не реализована.

<sup>2</sup> Данная формулировка используется в том случае, если процедура (действие) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале не планируется к реализации.

комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

–прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

–формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

–выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

–предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

**Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур  
(действий) по предоставлению муниципальной услуги  
Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и  
регистрация заявления**

3.4.Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Красногорского района Брянской области заявления о переводе помещения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

2) проверяет правильность заполнения заявления;

3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату Заявителю;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при

несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за перевод помещения.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Красногорского района Брянской области.

#### **Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту Администрации Красногорского района Брянской области, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 Регламента, специалист Администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомления и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

3.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.11 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.10. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации Красногорского района Брянской области.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме, поступают в Администрацию Красногорского района Брянской области из государственных органов, органов местного

самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и сведения, в срок не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа не должно превышать 2 секунд.

В случае направления межведомственного запроса на бумажном носителе запрошенные документы и сведения поступают в Администрацию Красногорского района Брянской области из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

3.14. В случае поступления ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение Администрация Красногорского района Брянской области уведомляет Заявителя о получении такого ответа и предлагает Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.11 Регламента. В случае неполучения запрошенной у Заявителя указанной информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления специалист Администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

**Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.15 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Администрации Красногорского района Брянской области заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.16. Специалист администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение о переводе помещения;

2) при наличии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение об отказе в переводе помещения.

3.17. В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения документ, подтверждающий принятие одного из решений, указанных в пункте 3.16 Регламента, должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

3.18. Результатом административной процедуры является принятие решения о переводе помещения или принятие решения об отказе о переводе помещения.

#### **Подготовка результата муниципальной услуги**

3.19. При отсутствии оснований для отказа в переводе помещения, указанных в пункте 2.16 Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку решения о переводе помещения в соответствии с формой уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502) на бумажном и (или) электронном носителе;

2) передает уполномоченному должностному лицу подготовленное решение о переводе помещения для заверения подписью и печатью Администрации Красногорского района Брянской области.

Решение о переводе помещения, выполненное на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Решение о переводе помещения подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, решение о переводе помещения является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного Заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении о переводе помещения.

Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ

подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее – акт приемочной комиссии). Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется органом, осуществляющим перевод помещений, в территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области). Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.20. При наличии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, предусмотренных частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации, готовится решение об отказе в переводе помещения, оформленное в форме уведомления об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.16 Регламента.

3.21. Срок подготовки решения о переводе помещения или решения об отказе в переводе помещения составляет один рабочий день.

3.22. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное решение о переводе помещения либо решение об отказе в переводе помещения и направление результата предоставления муниципальной услуги в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

#### **Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.23. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача решения о переводе помещения либо решения об отказе в переводе помещения производится в Администрации Красногорского района Брянской области лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации Красногорского района Брянской области производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Решение о переводе помещения либо решение об отказе в переводе помещения выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о переводе помещения.

3.24. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией Красногорского района Брянской области.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется Администрацией Красногорского района Брянской области в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Администрации Красногорского района Брянской области в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.25. Результат предоставления муниципальной услуги выдается или направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

3.26. Администрация Красногорского района Брянской области одновременно с выдачей или направлением Заявителю результата предоставления муниципальной услуги информирует о принятии решения о переводе собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято такое решение.

3.27. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.28. Технической ошибкой, допущенной при оформлении решения о переводе помещения, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.29. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Администрацию Красногорского района Брянской области с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.30. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Администрацию Красногорского района Брянской области заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению № 4к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом решения о переводе помещения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи решения о переводе помещения на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела, ответственного за выдачу решения о переводе помещения Администрации Красногорского района Брянской области, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось решение о переводе помещения, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное решение о переводе помещения либо решение об отказе во внесении исправлений, оформленное согласно Приложению № 5 к Регламенту, выдаются Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.31. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;
- 2) отсутствие факта допущения ошибок в решении о переводе помещения;
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

5) решение о переводе помещения, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией Красногорского района Брянской области не выдавалось;

б) к заявлению не приложен оригинал решения о переводе помещения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи решения о переводе помещения на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.32. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.33. Специалист отдела, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги Администрации Красногорского района Брянской области, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа или отказа в исправлении технической ошибки, выдает указанные документ или отказ в исправлении технической ошибки с оригиналом представленного решения о переводе помещения. Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью.

3.34. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации Красногорского района Брянской области в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в решении о переводе помещения.

### **Порядок выдачи дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

3.35 Заявитель вправе обратиться в Администрацию Красногорского района Брянской области с заявлением о выдаче дубликата решения о переводе помещения (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно Приложению № 6 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о переводе помещения, установленных пунктом 3.36 Регламента, Администрация Красногорского района Брянской области выдает дубликат решения о переводе помещения. В случае, если ранее Заявителю было выдано решение о переводе помещения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения о переводе помещения Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о переводе помещения либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе помещения, оформленное согласно приложению № 7 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения о переводе помещения:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;

2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;

3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

4) решение о переводе помещения, дубликат которого необходимо выдать, Администрацией Красногорского района Брянской области не выдавалось.

#### **Порядок оставления заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения**

3.37. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию Красногорского района Брянской области с заявлением об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения, оформленным согласно Приложению № 8 к Регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения Администрация Красногорского района Брянской области принимает решение об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения, оформленное согласно Приложению № 9 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию Красногорского района Брянской области за получением муниципальной услуги.

#### **Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

##### **Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

3.38. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте Администрации Красногорского района Брянской области, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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.

#### **Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса**

3.39. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта Администрации Красногорского района Брянской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе графика приема Заявителей.

Администрация Красногорского района Брянской области не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

#### **Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.40. Формирование Заявителем запроса о выдаче решения о переводе помещения(далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, при наличии технической возможности на

Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.8 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.8 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Красногорского района Брянской области посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

### **Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги**

3.41. Администрация Красногорского района Брянской области обеспечивает срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о переводе помещения, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления.

3.42. Электронный запрос становится доступным для должностного лица Администрации Красногорского района Брянской области, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Красногорского района Брянской области для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.41 Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.13 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса Заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

**Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги  
и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  
Российской Федерации**

3.43. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса  
о предоставлении муниципальной услуги**

3.44. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче решения о переводе помещения, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных систем.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса 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;

2) 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 выдаче решения о переводе помещения.

**Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия**

3.45. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8 – 3.14 Регламента.

**Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации**

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

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации Красногорского района Брянской области, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, если такой способ указан в заявлении о выдаче решения о переводе помещения;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Администрацию

Красногорского района Брянской области, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

### **Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги**

3.47. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки 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 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 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке 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».

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации Красногорского района Брянской области, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются**

**на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги**

3.48. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

### **Подраздел 3.3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.49. Проактивное информирование Заявителя о возможности получения муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», а также проактивное предоставление указанной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

**Подраздел 3.4 Предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

**Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

3.50. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

2) 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 (при наличии) 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.

**Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов**

3.51. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.8 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Красногорского района Брянской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

**Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

3.52. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией Красногорского района Брянской области.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги**

3.53. При наличии в заявлении о переводе помещения указания о выдаче результатов оказания услуги через Многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его Представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

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

При выдаче документов специалист Многофункционального центра: устанавливает личность Заявителя, его Представителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

при предоставлении Заявителем запроса, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе запроса, которая хранится в Многофункциональном центре.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Администрацию Красногорского района Брянской области.

### **Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса**

3.54. Многофункциональный центр осуществляет информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

3.55. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным

работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в Администрацию Красногорского района Брянской области оформленное заявление и документы, представленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены Многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в Администрацию Красногорского района Брянской области осуществляется Многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией Красногорского района Брянской области.

3.56 Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением 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 Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации Красногорского района Брянской области, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Красногорского района Брянской области.

##### **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**

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Администрации Красногорского района Брянской области, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

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

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче решения о переводе помещения;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

4.5. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

4.6. Специалист Администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

4.7. Специалист Администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

4.8. Специалист Администрации Красногорского района брянской области, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

4.9. Специалист Администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

4.10. Специалист Администрации Красногорского района Брянской области, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

4.11. Персональная ответственность Администрации Красногорского района Брянской области, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.12. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Красногорского района Брянской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.13. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Красногорского района Брянской области нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

4.14. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы.

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

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 Регламента.

4.16. Должностные лица Администрации Красногорского района Брянской области 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.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**  
**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Брянской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

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

в Администрацию Красногорского района – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации Красногорского района, на решение и действия (бездействие) Администрации Красногорского района, руководителя Администрации Красногорского района;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации Красногорского района;

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

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

В Администрации Красногорского района, 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**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации Красногорского района, Едином портале, региональном портале, 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Красногорского района, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

Прошу принять решение о переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение (нужное подчеркнуть) в целях использования помещения в качестве

\_\_\_\_\_

(вид использования помещения)

без проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения/ согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения и (или) перечню иных работ:

\_\_\_\_\_

(указывается перечень необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

#### 1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

#### 2. Сведения о помещении

2.1	Адрес, по которому находится помещение	
2.2	Площадь помещения, кв. м	

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.М.П.

**Приложение № 2 к Административному  
регламенту предоставления муниципальной  
услуги «Перевод жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого помещения в  
жилое помещение на территории  
Красногорского муниципального района  
Брянской области»**

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, ОГРНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,  
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для  
юридического лица,

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

В приеме документов для предоставления услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.13	заявление о переводе помещения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство (организация) предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт 2 пункта 2.13	некорректное заполнение полей в форме заявления о переводе помещения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1 Регламента)	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 2.13	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 4 пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт 5 пункта 2.13	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, пометки	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, пометки</i>
подпункт 6 пункта 2.13	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт 7 пункта 2.13	заявление о переводе помещения и документы, указанные в подпунктах 3 – 7 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента</i>

подпункт пункта 2.13	8 поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт пункта 2.13	9 заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт пункта 2.13	10 представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением  
Правительства  
Российской Федерации  
от 10.08.2005 № 502

**ФОРМА**

**уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**

Кому \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество –*  
\_\_\_\_\_  
*для граждан;*  
\_\_\_\_\_  
*полное наименование организации –*  
\_\_\_\_\_  
*для юридических лиц)*  
Куда \_\_\_\_\_  
*(почтовый индекс и адрес*  
\_\_\_\_\_  
*Заявителя согласно заявлению*  
\_\_\_\_\_  
*о переводе)*  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование органа местного самоуправления,  
\_\_\_\_\_  
осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу:  
\_\_\_\_\_

(наименование городского или сельского поселения)

\_\_\_\_\_ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение), кв. \_\_\_\_\_, из жилого(нежилого)

-----  
(ненужное зачеркнуть)

в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве \_\_\_\_\_

-----  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ ( \_\_\_\_\_ ):

\_\_\_\_\_ (наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого(нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

-----  
(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

\_\_\_\_\_ перечень работ по переустройству

\_\_\_\_\_ (перепланировке) помещения

\_\_\_\_\_ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) нежилое (жилое) в связи с

\_\_\_\_\_ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (должность лица,  
Подписавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»

## З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

### 1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения о выданном решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Реквизиты документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

3.1.	Данные (сведения), указанные в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.М.П.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
 качестве индивидуального предпринимателя) – для  
 физического лица, полное наименование застройщика, ИНН,  
 ОГРН – для юридического лица,  
 \_\_\_\_\_  
 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
 почты)

## РЕШЕНИЕ

### об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении исправлений в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
подпункт 1 пункта 3.31	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.31	отсутствие факта допущения ошибок в решении о переводе помещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.31	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.31	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.31	решение о переводе помещения, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.31	к заявлению не приложен оригинал решения о переводе помещения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи решения о переводе помещения на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение о переводе помещения, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

---

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

Прошу выдать дубликат решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения о выданном решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

№	Орган (организация), выдавший(-ая) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Реквизиты документа

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.М.П.

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика, ИНН,  
ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

## РЕШЕНИЕ

### об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче

(дата и номер регистрации)

дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
подпункт 1 пункта 3.36	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.36	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.36	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.36	решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 8 к Административному  
регламенту предоставления муниципальной  
услуги «Перевод жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого помещения в  
жилое помещение на территории  
Красногорского муниципального района  
Брянской области»

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об оставлении заявления о выдаче решения о переводе жилого**  
**помещения в нежилое помещение и нежилого помещения**  
**в жилое помещение без рассмотрения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

Прошу оставить заявление о выдаче решения о переводе жилого помещения  
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без  
рассмотрения.

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.М.П.

**приложение № 9 к Административному  
регламенту предоставления муниципальной  
услуги «Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Красногорского  
муниципального района Брянской области»**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика, ИНН,  
ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче решения о переводе жилого  
помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении  
(дата и номер регистрации)

заявления о выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение без рассмотрения \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

принято решение об оставлении заявления о выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и  
нежилого помещения в жилое помещение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2024 г. №84  
р.п. Красная Гора

Об утверждении реестра схем размещения мест  
(площадок) накопления твердых коммунальных  
отходов на территории Красногорского городского  
поселения Красногорского района Брянской области

В соответствии со статьей 13.4 Федерального закона «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области согласно приложению к постановлению.

2. Постановления администрации Красногорского района Брянской области  
- от 22.03.2021 года №198А «Об утверждении реестра схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области»;

- от 26.05.2021 года №315А «О внесении изменения в реестр схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области»;

- от 16.08.2021 года №483А «О внесении изменения в реестр схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области»;

- от 23.12.2021 года №886А «О внесении изменения в реестр схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области»;

- от 01.07.2022 года №346А «О внесении изменения в реестр схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области»;

- от 17.08.2022 года №468А «О внесении изменения в реестр схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области»;

- от 08.11.2022 года №624А «О внесении изменения в реестр схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области»

признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Боровика А.В.

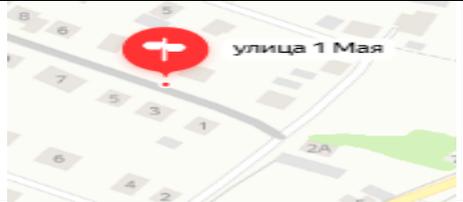
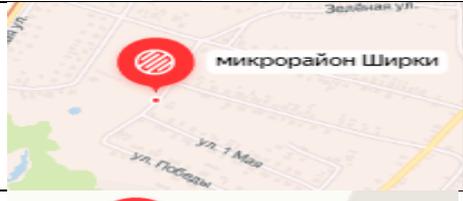
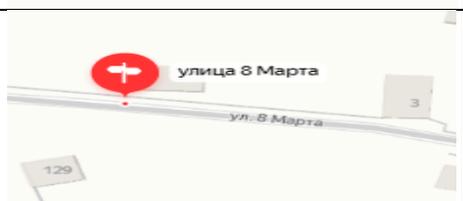
Глава администрации

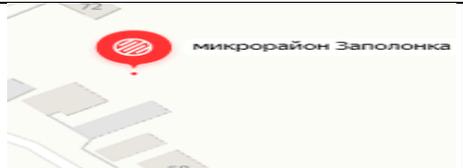
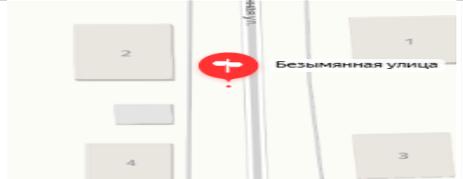
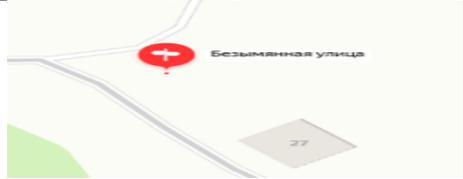
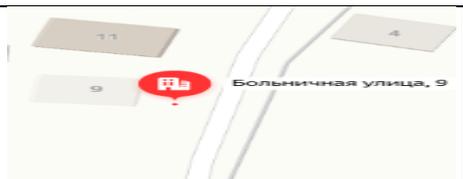
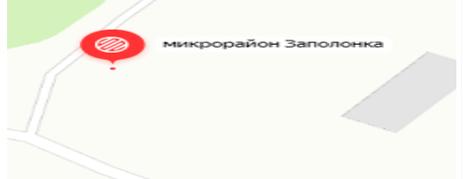
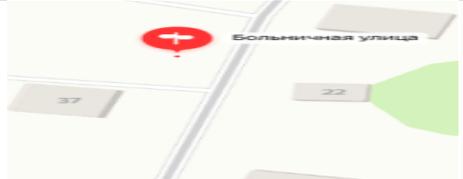
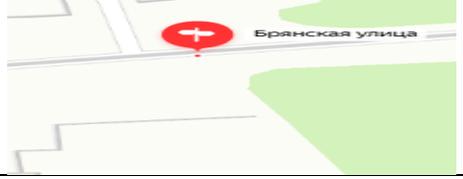
С.С. Жилинский

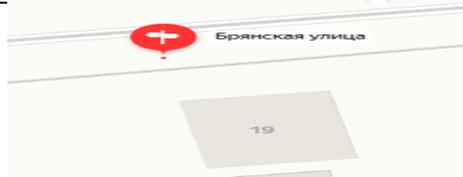
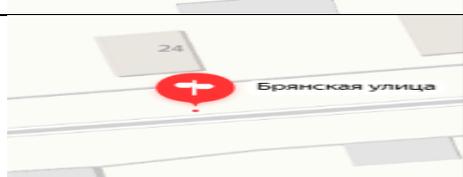
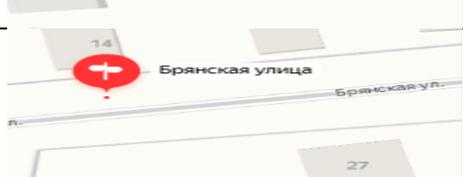
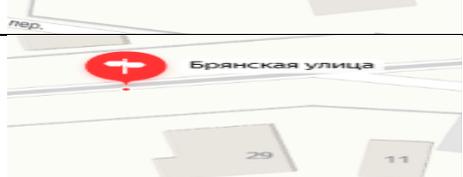
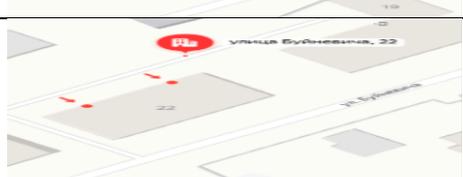
ПРИЛОЖЕНИЕ  
 Утверждено  
 постановлением администрации  
 Красногорского района Брянской области  
 от 14.02.2024г. №84

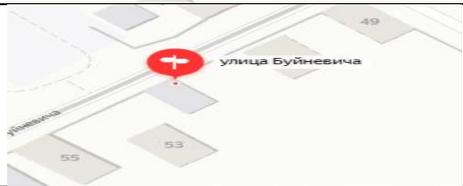
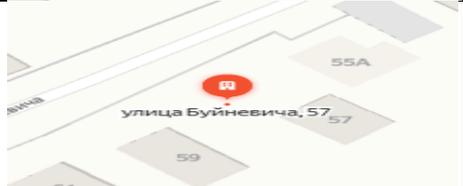
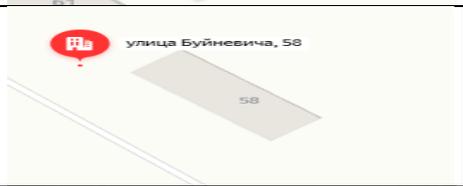
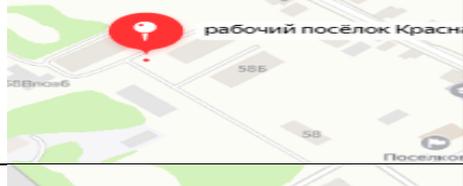
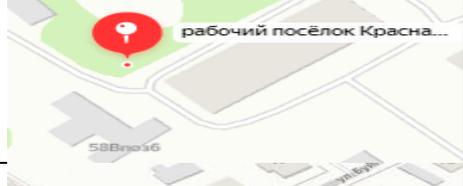
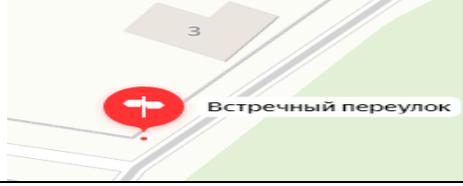
**Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области**

№ п/п	Наименование населенного пункта	Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов		Площадь, м <sup>2</sup>	Схема размещения мест (площадок) накопления ТКО
		Адрес контейнерной площадки	Географические координаты площадки		

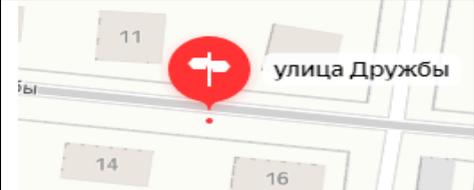
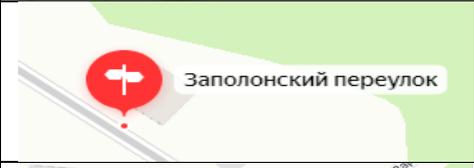
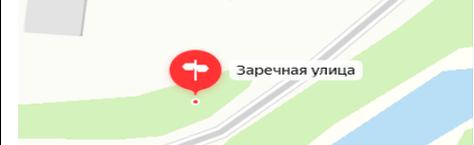
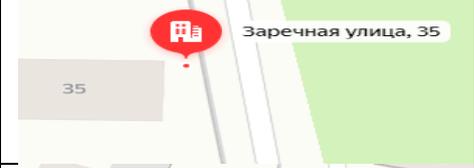
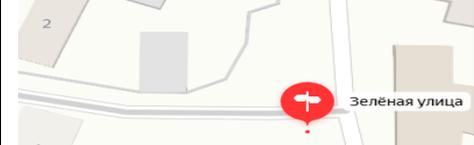
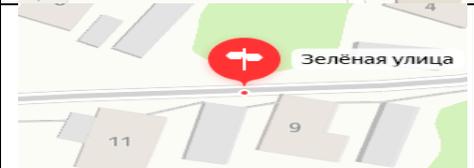
1.	пгт. Красная Гора	ул.	1 Мая 2	53.008146, 31.585258	5	
2.	пгт. Красная Гора	ул.	1 Мая 15	53.008861 31.583338	5	
3.	пгт. Красная Гора	ул.	1 Мая 24	53.009957, 31.581529	5	
4.	пгт. Красная Гора	ул.	1 Мая 28	53.010114, 31.581590	5	
5.	пгт. Красная Гора	ул.	1 Центральный, д.6	53.0133303 31.593499	5	
6.	пгт. Красная Гора	ул.	8 Марта 1	52.990419 31.620862	5	
7.	пгт. Красная Гора	ул.	8 Марта 2	52.990160, 31.622468	5	
8.	пгт. Красная Гора	ул.	8 Марта 19	52.989172, 31.622335	5	
9.	пгт. Красная Гора	ул.	Автомобилистов 1	52.997393, 31.619859	5	
10.	пгт. Красная Гора	ул.	Батуровская 6	53.015868, 31.618767	5	

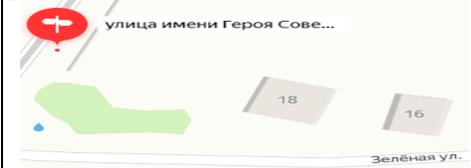
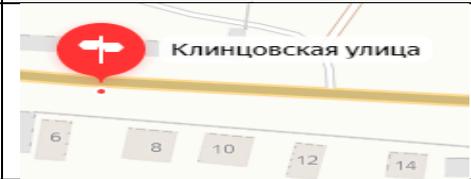
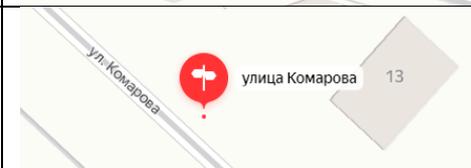
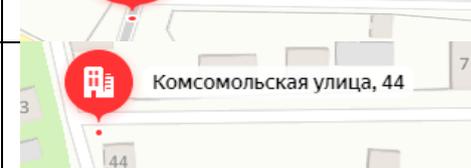
11.	пгт. Красная Гора	ул.	Батуровская 3	53.01050, 31.618696	5	
12.	пгт. Красная Гора	ул.	Безымянная 2	52.996432, 31.611630	5	
13.	пгт. Красная Гора	ул.	Безымянная 8	52.995674, 31.611684	5	
14.	пгт. Красная Гора	ул.	Безымянная 14	52.993710, 31.611860	5	
15.	пгт. Красная Гора	ул.	Безымянная 27а	52.992567, 31.613133	5	
16.	пгт. Красная Гора	пер.	Беседский 11	53.011876, 31.596109	5	
17.	пгт. Красная Гора	ул.	Больничная9 (11)	53.008023, 31.610982	5	
18.	пгт. Красная Гора	ул.	Больничная30	53.011820, 31.614305	5	
19.	пгт. Красная Гора	ул.	Больничная37	53.010456, 31.612275	5	
20.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 1	52.997465, 31.614598	5	

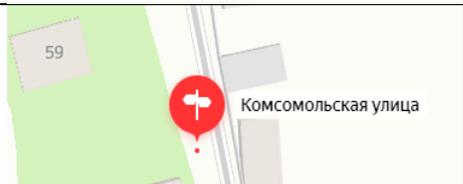
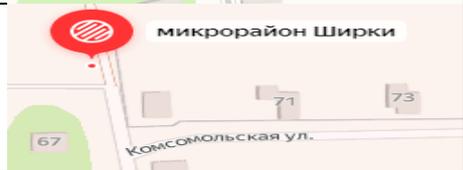
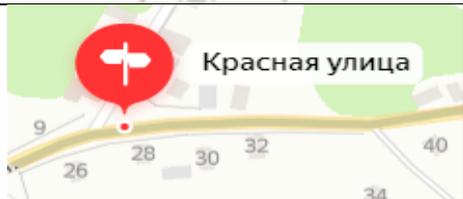
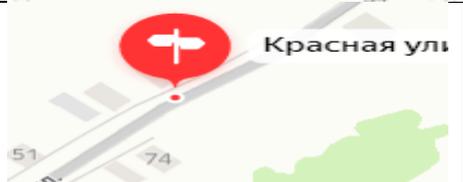
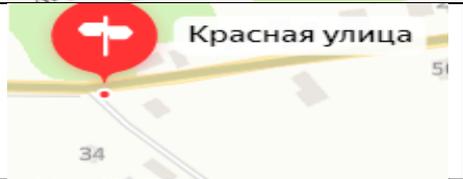
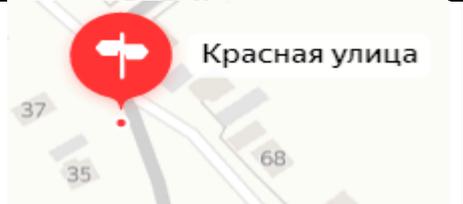
21.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 3	52.997293, 31.613578	5	
22.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 4/2	52.997238, 31.610276	5	
23.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 19	52.996687, 31.608087	5	
24.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 24	52.996329, 31.604138	5	
25.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 27	52.996587, 31.606284	5	
26.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 29	52.996401, 31.605069	5	
27.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича10	53.005926, 31.604197	5	
28.	пгт. Красная Гора	пер.	Буйневича 20(МКД)	53.003758, 31.599978	5	
29.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 22(МКД)	53.003524, 31.599589	5	
30.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 24(МКД)	53.003031, 31.598301	5	
31.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 26(МКД)	53.003092, 31.598232	5	

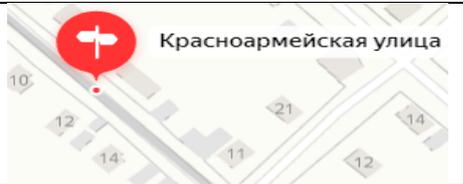
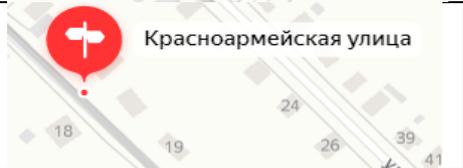
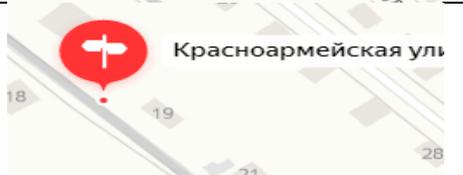
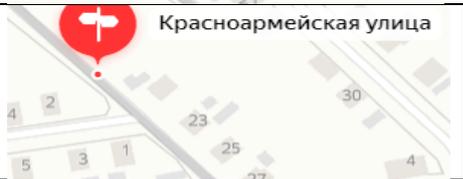
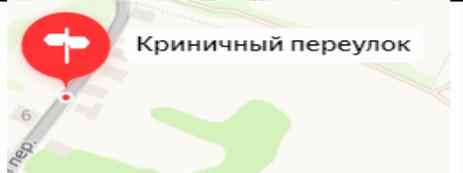
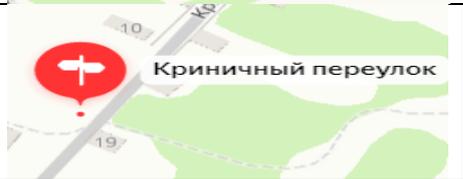
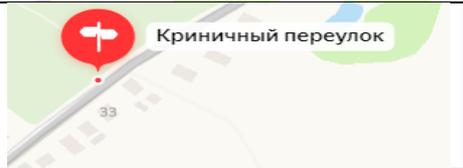
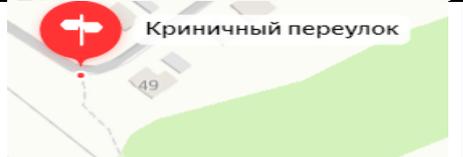
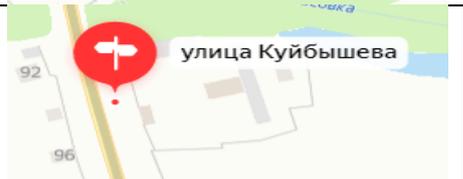
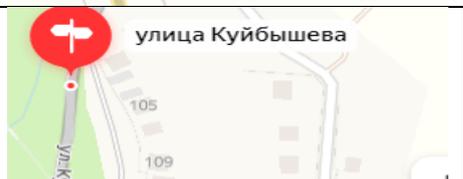
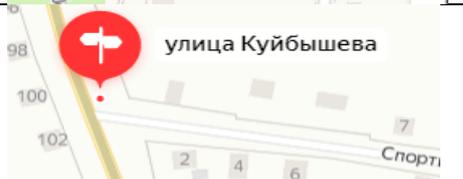
32.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 45а	53.001008, 31.595828	5	
33.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 53	53.000251, 31.594643	5	
34.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 57	52.999861, 31.593851	5	
35.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 58(МКД)	52.998579, 31.590341	5	
36.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 58Б (МКД)	52.999255, 31.589417	5	
37.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича58В (МКД)	52.999562, 31.589022	5	
38.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 58Г (МКД)	52.999602, 31.588180	5	
39.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 62 (МКД)	52.997807, 31.589746	5	
40.	пгт. Красная Гора	ул.	Восточная 6	53.001043, 31.613618	5	
41.	пгт. Красная Гора	пер.	Встречный 3	52.996016, 31.608431	5	

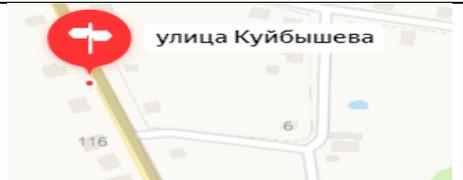
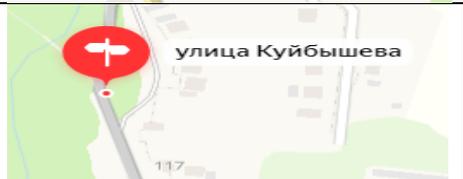
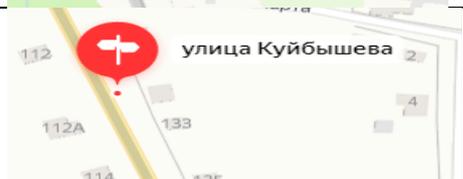
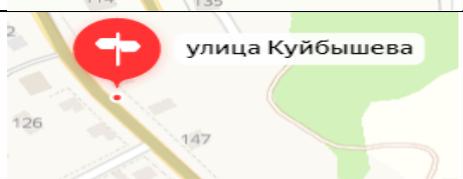
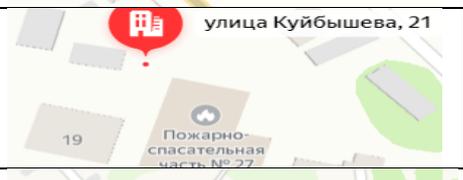
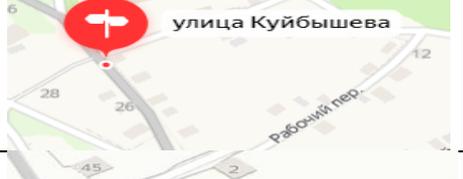
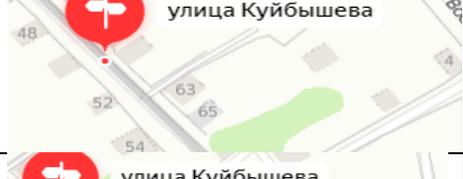
42.	пгт. Красная Гора	ул.	Высокая 7	52.995754, 31.610653	5	
43.	пгт. Красная Гора	ул.	Высокая 9	52.994971, 31.610560	5	
44.	пгт. Красная Гора	ул.	Высокая 15	52.993429, 31.610592	5	
45.	пгт. Красная Гора	ул.	Гагарина 8	53.019913, 31.592837	5	
46.	пгт. Красная Гора	пер.	Горный 1	53.006164, 31.603309	5	
47.	пгт. Красная Гора	ул.	Добровольского 1	52.999930, 31.608794	5	
48.	пгт. Красная Гора	ул.	Добровольского 7	52.999384, 31.609605	5	
49.	пгт. Красная Гора	ул.	Добровольского 11	52.999038, 31.610141	5	
50.	пгт. Красная Гора	ул.	Добровольского 17/1	52.998495, 31.610957	5	
51.	пгт. Красная Гора	ул.	Добровольского 28	52.997706, 31.611993	5	

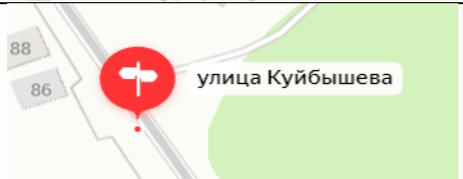
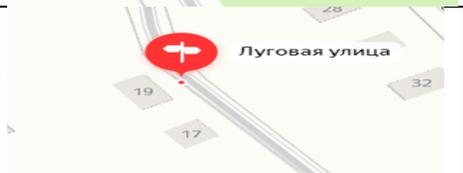
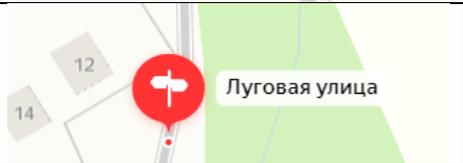
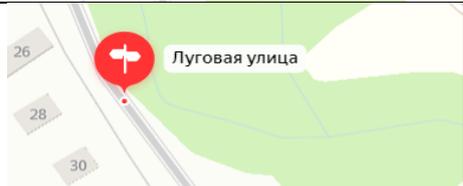
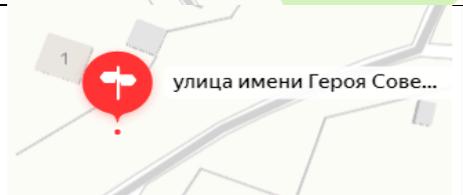
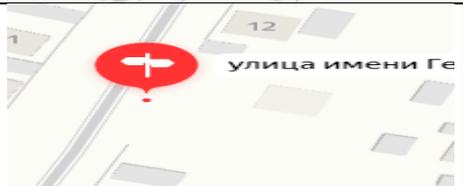
52.	пгт. Красная Гора	ул.	Дружбы 2	52.994564, 31.592704	5	 A map snippet showing a street labeled "улица Дружбы". A red circular marker with a white cross is placed on the street. Building footprints are visible, with labels "2" and "2А".
53.	пгт. Красная Гора	ул.	Дружбы 7	52.994379, 31.596141	5	 A map snippet showing a street labeled "улица Дружбы". A red circular marker with a white cross is placed on the street. Building footprints are visible, with labels "10" and "12".
54.	пгт. Красная Гора	ул.	Дружбы 14	52.994191, 31.597597	5	 A map snippet showing a street labeled "улица Дружбы". A red circular marker with a white cross is placed on the street. Building footprints are visible, with labels "11", "14", and "16".
55.	пгт. Красная Гора	ул.	Дружбы 17	52.994140, 31.599478	5	 A map snippet showing a street labeled "улица Дружбы". A red circular marker with a white cross is placed on the street. Building footprints are visible.
56.	пгт. Красная Гора	пер.	Заполонский 3	53.006028, 31.611957	5	 A map snippet showing a street labeled "Заполонский переулок". A red circular marker with a white cross is placed on the street. The area is mostly green, indicating a park or undeveloped land.
57.	пгт. Красная Гора	ул.	Заречная 1	53.013406, 31.595852	5	 A map snippet showing a street labeled "Заречная улица". A red circular marker with a white cross is placed on the street. A blue area representing a river or stream is visible to the right.
58.	пгт. Красная Гора	ул.	Заречная 12	53.019958, 31.595333	5	 A map snippet showing a street labeled "Заречная улица". A red circular marker with a white cross is placed on the street. A building footprint is labeled "12".
59.	пгт. Красная Гора	ул.	Заречная 15	53.014731, 31.598544	5	 A map snippet showing a street labeled "Заречная улица". A red circular marker with a white cross is placed on the street. Building footprints are labeled "13" and "15".
60.	пгт. Красная Гора	ул.	Заречная 35	53.018472, 31.595608	5	 A map snippet showing a street labeled "Заречная улица, 35". A red circular marker with a white cross is placed on the street. A building footprint is labeled "35".
61.	пгт. Красная Гора	ул.	Зеленая 2	53.012542, 31.589605	5	 A map snippet showing a street labeled "Зелёная улица". A red circular marker with a white cross is placed on the street. Building footprints are labeled "2" and "1".
62.	пгт. Красная Гора	ул.	Зеленая 11	53.012566, 31.588139	5	 A map snippet showing a street labeled "Зелёная улица". A red circular marker with a white cross is placed on the street. Building footprints are labeled "11" and "9".

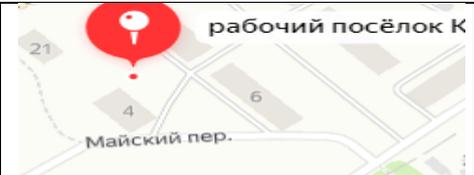
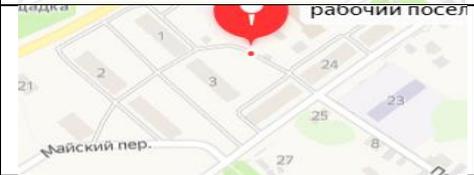
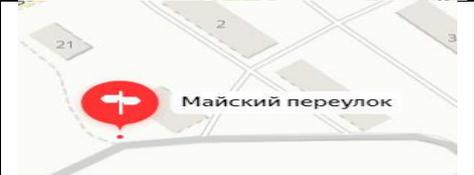
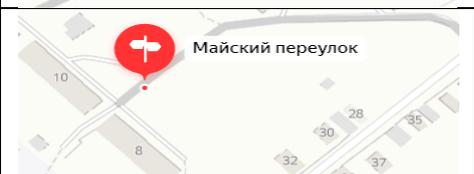
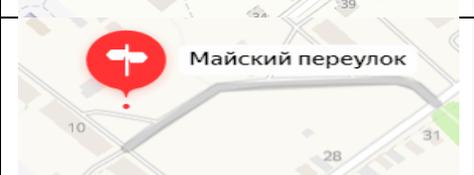
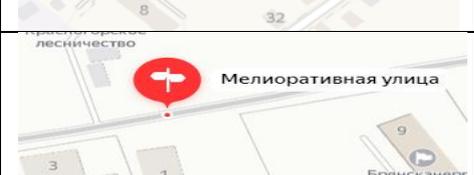
63.	пгт. Красная Гора	ул.	Зеленая 18	53.012724, 31.585312	5	
64.	пгт. Красная Гора	ул.	Клинцовская 6	52.994385, 31.620641	5	
65.	пгт. Красная Гора	пер.	Комарова 1	52.998058, 31.595851	5	
66.	пгт. Красная Гора	пер.	Комарова 10	52.997421, 31.596948	5	
67.	пгт. Красная Гора	пер.	Комарова 13	52.997044, 31.597699	5	
68.	пгт. Красная Гора	пер.	Комарова 19	52.996351, 31.598978	5	
69.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 4	53.011631, 31.589942	5	
70.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 21	53.014179, 31.589799	5	
71.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 39	53.017096, 31.590009	5	
72.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 43	53.017900, 31.590384	5	
73.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 44	53.019883, 31.590220	5	

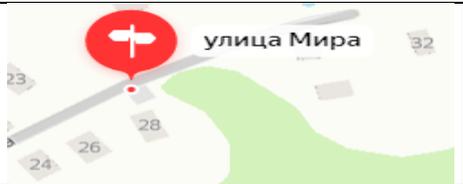
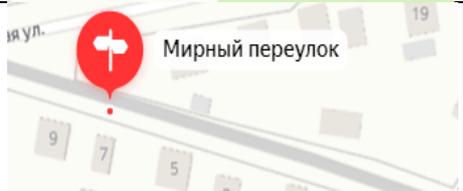
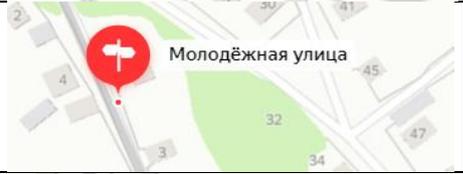
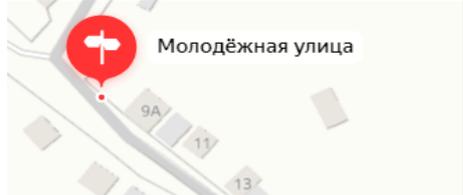
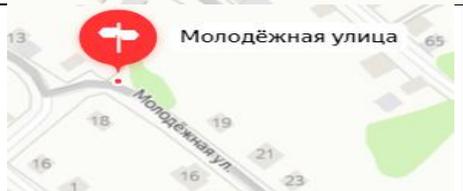
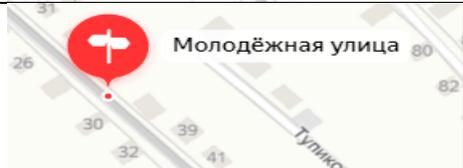
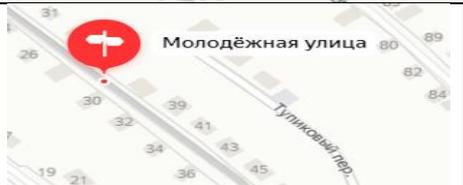
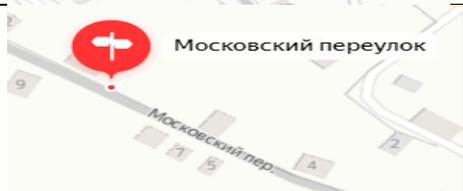
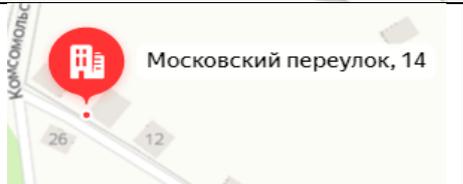
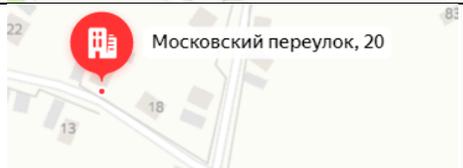
74.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 56	53.021404, 31.591999	5	
75.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 59	53.020504, 31.589837	5	
76.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская 69	53.021617, 31.589544	5	
77.	пгт. Красная Гора	пер.	Кооперативный 1	52.998562, 31.604020	5	
78.	пгт. Красная Гора	ул.	Космонавтов 6	52.996188, 31.613885	5	
79.	пгт. Красная Гора	ул.	Космонавтов 11	52.995820, 31.613996	5	
80.	пгт. Красная Гора	ул.	Красная 28 (26)	53.008685, 31.613731	5	
81.	пгт. Красная Гора	ул.	Красная 53	53.011461, 31.619316	5	
82.	пгт. Красная Гора	ул.	Красная 38 (40)	53.008662, 31.615555	5	
83.	пгт. Красная Гора	ул.	Красная 41(37)	53.010231, 31.617955	5	

84.	пгт. Красная Гора	ул.	Красноармейская 9	52.999267, 31.605163	5	
85.	пгт. Красная Гора	ул.	Красноармейская 15	52.998221, 31.606863	5	
86.	пгт. Красная Гора	ул.	Красноармейская 17/1	52.997982, 31.607244	5	
87.	пгт. Красная Гора	ул.	Красноармейская 21	52.997649, 31.607706	5	
88.	пгт. Красная Гора	пер.	Криничный 4	53.007838, 31.589536	5	
89.	пгт. Красная Гора	пер.	Криничный 10	53.006880, 31.588441	5	
90.	пгт. Красная Гора	пер.	Криничный 33	53.005363, 31.586217	5	
91.	пгт. Красная Гора	пер.	Криничный 49	53.003865, 31.583798	5	
92.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 94	52.992751, 31.619053	5	
93.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 101	52.997451, 31.617546	5	
94.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 102	52.991922, 31.619385	5	

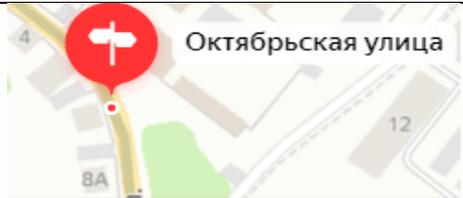
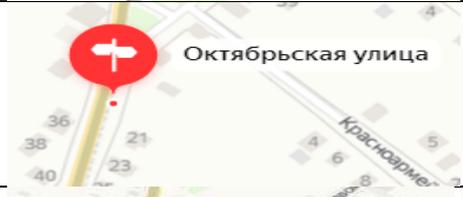
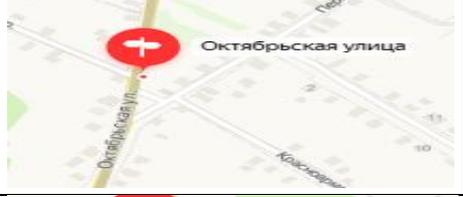
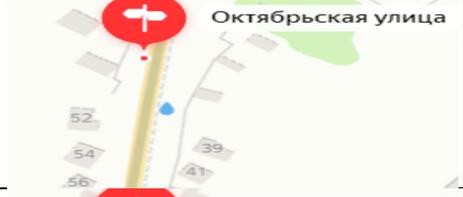
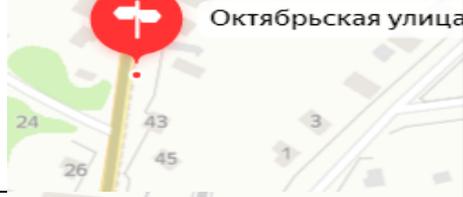
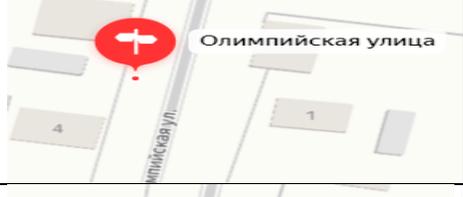
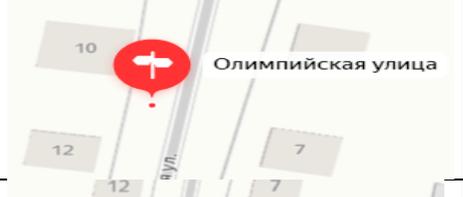
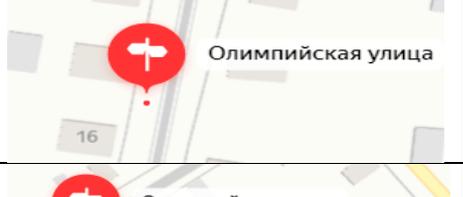
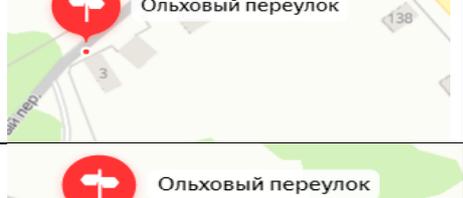
95.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 114	52.989616, 31.620503	5	
96.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 115	52.996685, 31.617513	5	
97.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 131к	52.989901, 31.620524	5	
98.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 143к	52.987942, 31.621936	5	
99.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 153	52.986459, 31.623861	5	
100.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева, 19 (МКД)	53.005313, 31.604418	5	
101.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 25	53.003638, 31.608494	5	
102.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 33	53.017026,31.5 88353	5	
103.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 49	53.002340, 31.609698	5	
104.	Пгт Красная Гора	ул.	Куйбышева 50	53.001220, 31.611085	5	
105.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 69	53.000735, 31.611863	5	

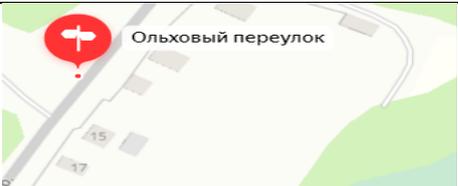
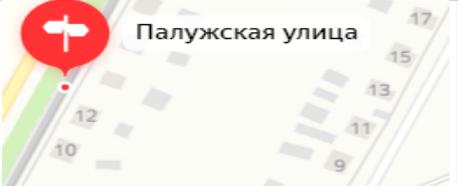
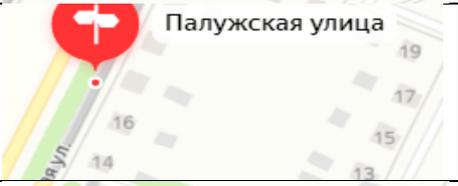
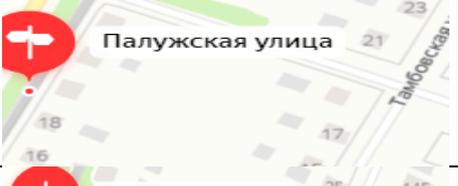
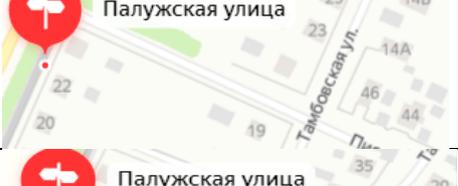
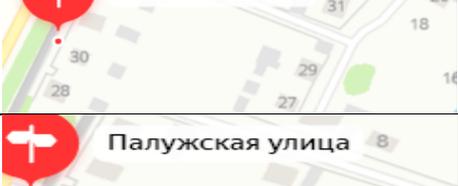
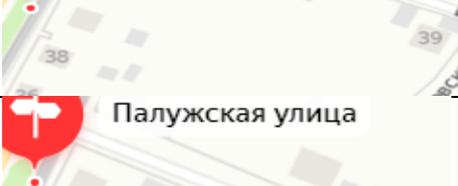
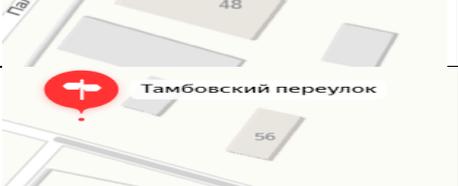
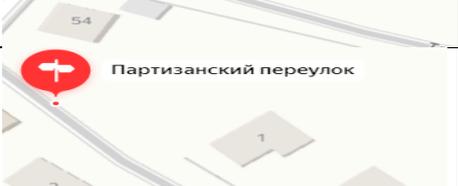
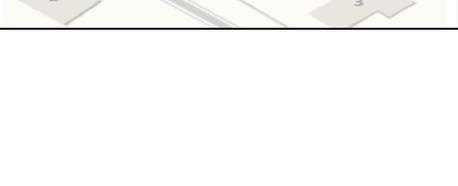
106.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 87	52.999416, 31.614404	5	
107.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 90	52.997976, 31.615833	5	
108.	пгт. Красная Гора	ул.	Луговая 9	52.999910, 31.616063	5	
109.	пгт. Красная Гора	ул.	Луговая 12	53.002628, 31.614854	5	
110.	пгт. Красная Гора	ул.	Луговая,28	53.000950, 31.616029	5	
111.	пгт. Красная Гора	ул.	им. Лысенко 1	53.012293, 31.584063	5	
112.	пгт. Красная Гора	ул.	им.Лысенко 10	53.014486, 31.586494	5	
113.	пгт. Красная Гора	ул.	им.Лысенко 22	53.016356, 31.587400	5	
114.	пгт. Красная Гора	ул.	Им.Лысенко 47	53.014515, 31.587987	5	
115.	пгт. Красная Гора	пер.	Майский 1 (МКД)	53.003002, 31.597095	5	

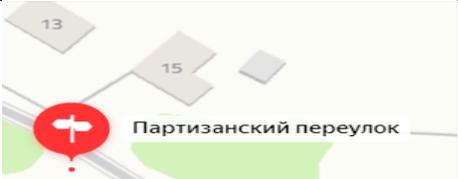
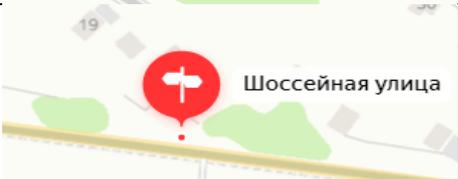
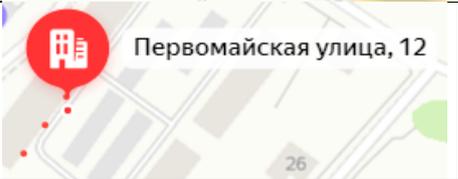
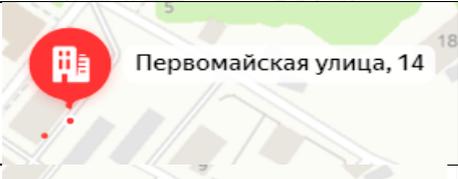
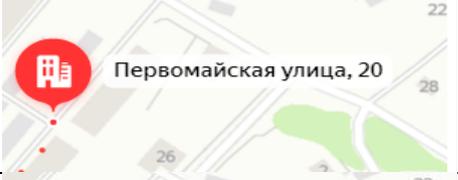
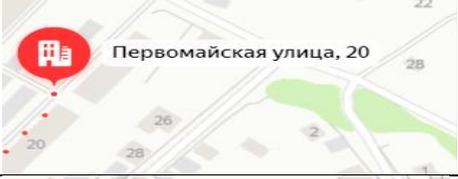
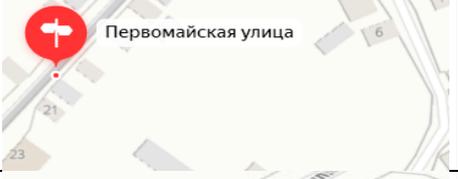
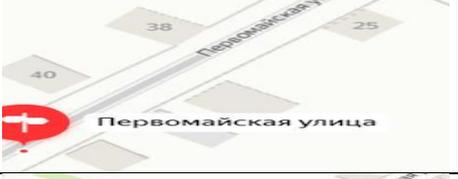
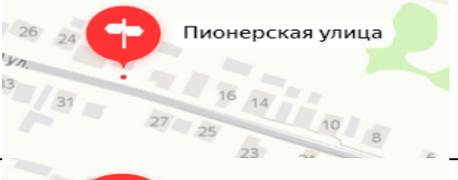
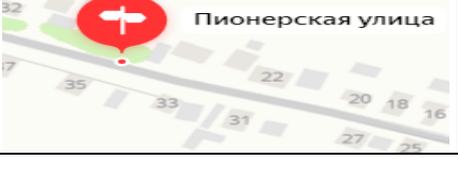
116.	пгт. Красная Гора	пер.	Майский 2 (МКД)	53.002663, 31.596151	5	
117.	пгт. Красная Гора	пер.	Майский 3 (МКД)	53.003133, 31.598102	5	
118.	пгт. Красная Гора	пер.	Майский 4 (МКД)	53.002291, 31.595824	5	
119.	пгт. Красная Гора	пер.	Майский 8 (МКД)	53.001884, 31.595196	5	
120.	пгт. Красная Гора	пер.	Майский 10 (МКД)	53.002097, 31.595003	5	
121.	пгт. Красная Гора	ул.	Мелиоративная 1(МКД)	53.004397, 31.575131	5	
122.	пгт. Красная Гора	пер.	Мелиоративный 1	53.004184, 31.573629	5	
123.	пгт. Красная Гора	ул.	Мира 2	53.007987, 31.613636	5	
124.	пгт. Красная Гора	ул.	Мира 11	53.006668, 31.615712	5	
125.	пгт. Красная Гора	ул.	Мира 17	53.007345, 31.616806	5	

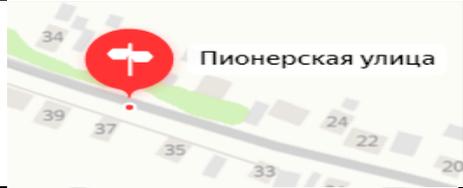
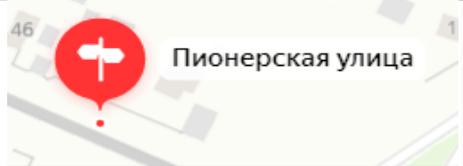
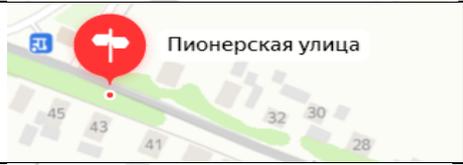
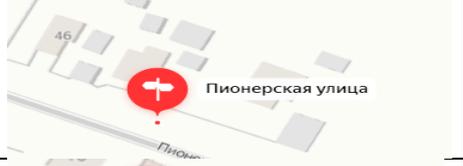
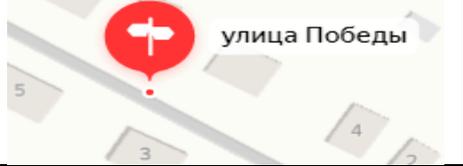
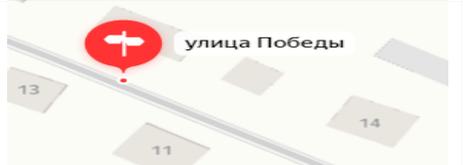
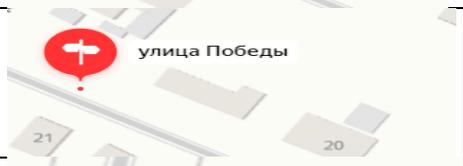
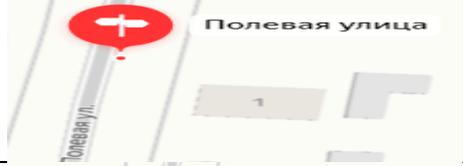
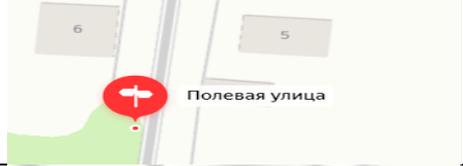
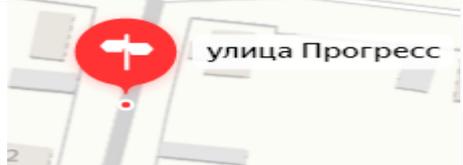
126.	пгт. Красная Гора	ул.	Мира 28	53.007878, 31.618046	5	 Map showing location on Mira Street (улица Мира) with a red location pin.
127.	пгт. Красная Гора	пер.	Мирный 7	52.996248, 31.606338	5	 Map showing location on Mirnyy Lane (Мирный переулок) with a red location pin.
128.	пгт. Красная Гора	ул.	Молодежная 1	53.002623, 31.607862	5	 Map showing location on Molodёzhnaya Street (Молодёжная улица) with a red location pin.
129.	пгт. Красная Гора	ул.	Молодежная 9А	53.001336, 31.607632	5	 Map showing location on Molodёzhnaya Street (Молодёжная улица) with a red location pin.
130.	пгт. Красная Гора	ул.	Молодежная 19	53.000722, 31.609242	5	 Map showing location on Molodёzhnaya Street (Молодёжная улица) with a red location pin.
131.	пгт. Красная Гора	ул.	Молодежная 28	52.9987958, 31.612196		 Map showing location on Molodёzhnaya Street (Молодёжная улица) with a red location pin.
132.	пгт. Красная Гора	ул.	Молодежная 36	52.998786, 31.612190	5	 Map showing location on Molodёzhnaya Street (Молодёжная улица) with a red location pin.
133.	пгт. Красная Гора	пер.	Московский 7	53.015100, 31.591099	5	 Map showing location on Moskovskiy Lane (Московский переулок) with a red location pin.
134.	пгт. Красная Гора	пер.	Московский 14	53.015549, 31.590054	5	 Map showing location on Moskovskiy Lane (Московский переулок, 14) with a red location pin.
135.	пгт. Красная Гора	пер.	Московский 20	53.016143, 31.588454	5	 Map showing location on Moskovskiy Lane (Московский переулок, 20) with a red location pin.

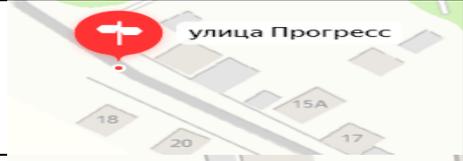
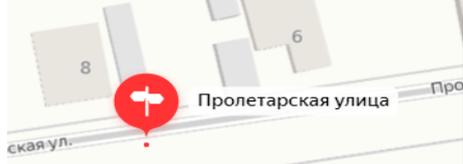
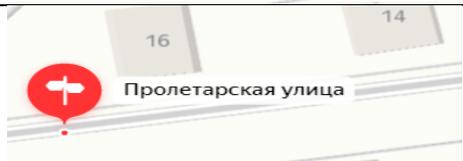
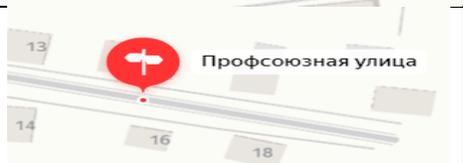
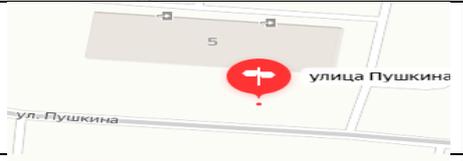
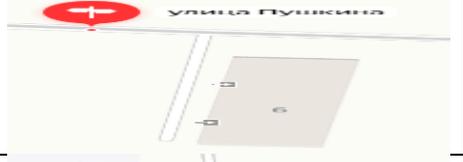
136.	пгт. Красная Гора	ул.	Набережная 2	53.006752, 31.603480	5	
137.	пгт. Красная Гора	ул.	Набережная 27	53.006552, 31.606968	5	
138.	пгт. Красная Гора	ул.	Нагорная 11	53.006821, 31.604220	5	
139.	пгт. Красная Гора	ул.	Новая 3	52.990193, 31.617874	5	
140.	пгт. Красная Гора	ул.	Новая 15	52.988965, 31.616797	5	
141.	пгт. Красная Гора	ул.	Новая 23	52.987954, 31.615950	5	
142.	пгт. Красная Гора	ул.	Новая 33	52.985833, 31.614699		
143.	пгт. Красная Гора	ул.	Новозыбковская 6	52.994008, 31.600858	5	
144.	пгт. Красная Гора	пер.	Овражный 2	53.008586, 31.586231	5	
145.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 5	53.001515, 31.602829	5	

146.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 8	53.003306, 31.602783	5	
147.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 21	52.999990, 31.602513	5	
148.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 28	52.000882, 31.602709	5	
149.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 37	52.998114, 31.601849	5	
150.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 41	52.997181, 31.601826	5	
151.	пгт. Красная Гора	ул.	Олимпийская 6	52.9947450, 31.605722	5	
152.	пгт. Красная Гора	ул.	Олимпийская 10	52.993807, 31.605512	5	
153.	пгт. Красная Гора	ул.	Олимпийская 14	52.993368, 31.605387	5	
154.	пгт. Красная Гора	пер.	Ольховый 5	52.986911, 31.620781	5	
155.	пгт. Красная Гора	пер.	Ольховый 8	52.984208, 31.615529	5	

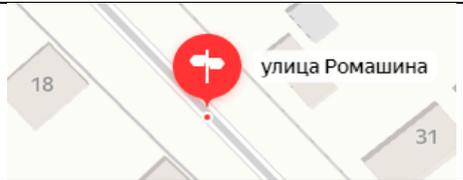
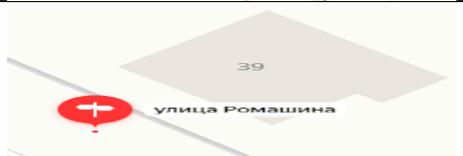
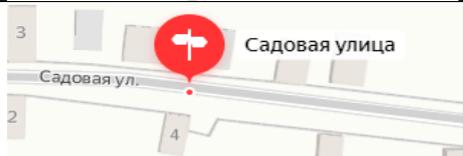
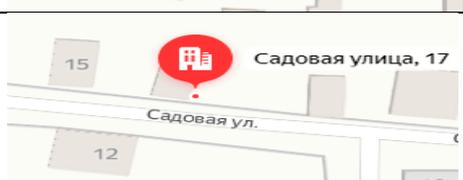
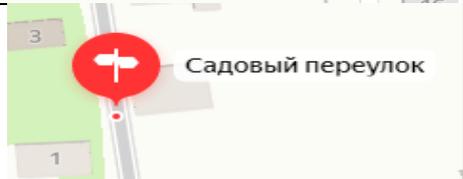
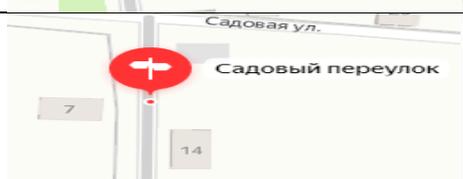
156.	пгт. Красная Гора	пер.	Ольховый 13	52.985663, 31.619290	5	
157.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 12	53.011612, 31.577475	5	
158.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 18	53.012077, 31.577781	5	
159.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 20	53.012280, 31.577948,	5	
160.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 22	53.012608, 31.578237	5	
161.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 30	53.013556, 31.578968	5	
162.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 40	53.014697, 31.579670	5	
163.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 44	53.015097, 31.579989	5	
164.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 48	53.015624, 31.580364	5	
165.	пгт. Красная Гора	ул.	Палужская 56	53.016613, 31.581236	5	
166.	пгт. Красная Гора	пер.	Партизанский 1	52.998640, 31.584478	5	

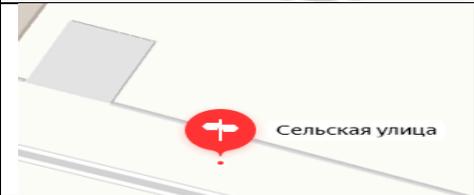
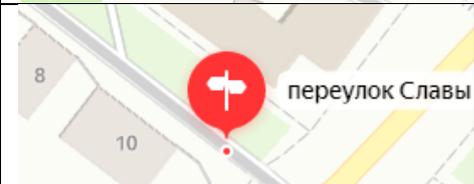
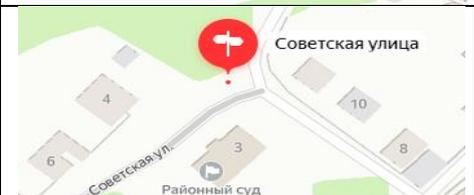
167.	пгт. Красная Гора	пер.	Партизанский 15	52.997262, 31.586953	5	
168.	пгт. Красная Гора	пер.	Партизанский 25	52.996840, 31.591839	5	
169.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 12 (МКД)	53.003247, 31.604750	5	
170.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 14 (МКД)	53.003580, 31.605157	5	
171.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 18 (МКД)	53.003262, 31.605495	5	
172.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 20 (МКД)	53.003192, 31.605399	5	
173.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 19	53.002421, 31.605692	5	
174.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 29	53.001430, 31.604331	5	
175.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 39	53.000581, 31.602972	5	
176.	пгт. Красная Гора	ул.	Пионерская 27	53.010693, 31.587020	5	
177.	пгт. Красная Гора	ул.	Пионерская 33	53.010914, 31.585838	5	

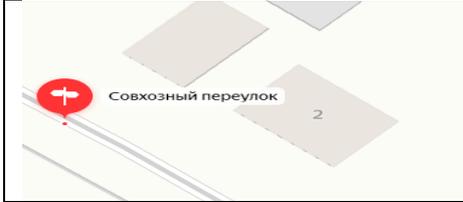
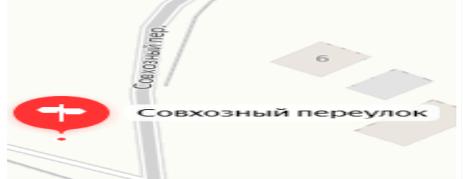
178.	пгт. Красная Гора	ул.	Пионерская 37	53.011004, 31.585252	5	
179.	пгт. Красная Гора	ул.	Пионерская 42	53.012066, 31.581675	5	
180.	пгт. Красная Гора	ул.	Пионерская 43	53.011381, 31.583839	5	
181.	пгт. Красная Гора	ул.	Пионерская 44	53.012109, 31.581625	5	
182.	пгт. Красная Гора	ул.	Победы 5	53.007492, 31.584196	5	
183.	пгт. Красная Гора	ул.	Победы 7	53.007965, 31.583014	5	
184.	пгт. Красная Гора	ул.	Победы 11	53.008348, 31.582002	5	
185.	пгт. Красная Гора	ул.	Победы 22	53.008909, 31.580586	5	
186.	пгт. Красная Гора	ул.	Полевая 1	52.994065, 31.608891	5	
187.	пгт. Красная Гора	ул.	Полевая 6	52.993295, 31.608678	5	
188.	пгт. Красная Гора	ул.	Прогресс 2	52.994482, 31.607405	5	

189.	пгт. Красная Гора	ул.	Прогресс 7	52.993536, 31.607256	5	
190.	пгт. Красная Гора	ул.	Прогресс18	52.991834, 31.607422	5	
191.	пгт. Красная Гора	ул.	Пролетарская 8	52.997217, 31.606211	5	
192.	пгт. Красная Гора	ул.	Пролетарская 16	52.997033, 31604170	5	
193.	пгт. Красная Гора	Ул.	Профсоюзная 16	52.990659, 31.623827	5	
194.	пгт. Красная Гора	Ул.	Пушкина 3 (МКД)	52.996150, 31.588559	5	
195.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 5(МКД)	52.995579, 31.589339	5	
196.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 6(МКД)	52.995431, 31.590239	5	
197.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина11(МКД)	52.995400, 31.591635	5	
198.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина13(МКД)	52.995348, 31.592303	5	
199.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина15(МКД)	52.995298, 31.593137	5	

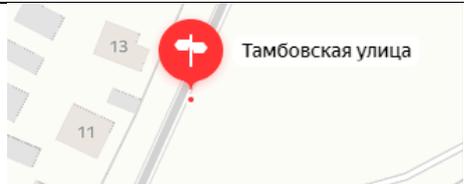
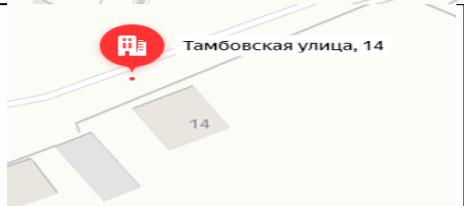
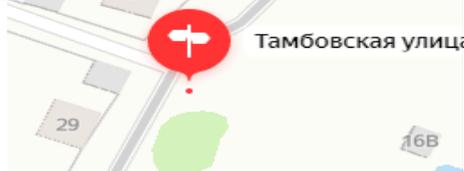
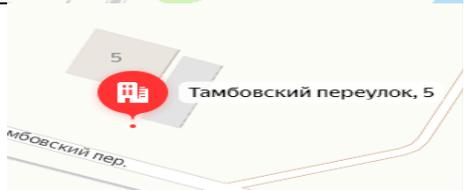
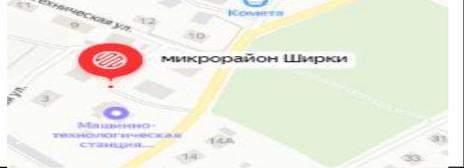
200.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 17(МКД)	52.995252, 31.593850	5	
201.	пгт. Красная Гора	пер.	Пушкина 23	52.995872, 31.595743	5	
202.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 29	52.995789, 31.596826	5	
203.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 33	52.995598, 31.598428	5	
204.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 41	52.995471, 31.600989	5	
205.	пгт. Красная Гора	пер.	Рабочий 6	53.003160, 31.610637	5	
206.	пгт. Красная Гора	ул.	Речная 9	53.008837, 31.602823	5	
207.	пгт. Красная Гора	ул.	Речная 21	53.008499, 31.604886	5	
208.	пгт. Красная Гора	ул.	Речная 24	53.007776, 31.605999	5	
209.	пгт. Красная Гора	ул.	Ромашина 8	53.000275, 31.605690	5	
210.	пгт. Красная Гора	ул.	Ромашина 17	52.999653, 31.606684	5	

211.	пгт. Красная Гора	ул.	Ромашина 18	52.998663, 31.608178	5	
212.	пгт. Красная Гора	ул.	Ромашина 21	52.999444, 31.607166	5	
213.	пгт. Красная Гора	ул.	Ромашина 24	52.998236, 31.608787	5	
214.	пгт. Красная Гора	ул.	Ромашина 39	52.997880, 31.609502	5	
215.	пгт. Красная Гора	ул.	Ромашина 45	52.997278, 31.610297	5	
216.	пгт. Красная Гора	ул.	Садовая 3	53.017924, 31.592018	5	
217.	пгт. Красная Гора	ул.	Садовая 15	53.017829, 31.593880	5	
218.	пгт. Красная Гора	пер.	Садовый 1	53.016004, 31.594500	5	
219.	пгт. Красная Гора	пер.	Садовый 14	53.017485, 31.594296	5	
220.	пгт. Красная Гора	ул.	Северная 4	53.009237, 31.621653	5	
221.	пгт. Красная Гора	ул.	Северная 8	53.010122, 31.621576	5	

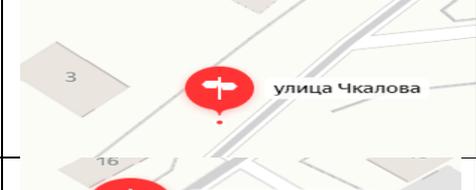
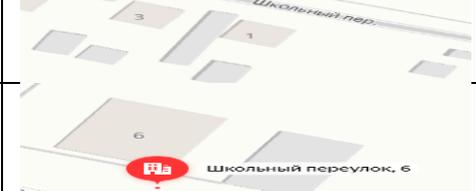
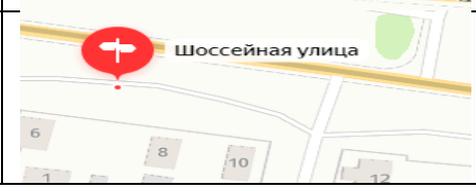
222.	пгт. Красная Гора	ул.	Сельская 6	53.009313, 31.586963	5	
223.	пгт. Красная Гора	ул.	Сельская 10	53.009581, 31.586042	5	
224.	пгт. Красная Гора	ул.	Сельская 15	53.010176, 31.583425	5	
225.	пгт. Красная Гора	пер.	Славы 10	53.004554, 31.601786	5	
226.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 2	53.007450, 31.602671	5	
227.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 4	53.006804, 31.601858	5	
228.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 31	53.002111, 31.592913	5	
229.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 32	53.002999, 31.594592	5	
230.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 43	53.000475, 31.587850	5	
231.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 55	52.999603, 31.585636	5	

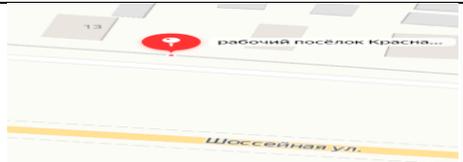
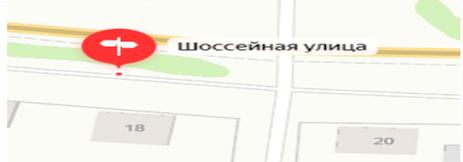
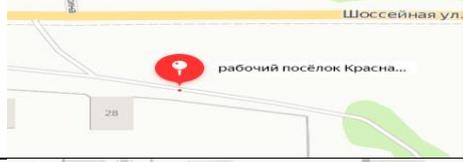
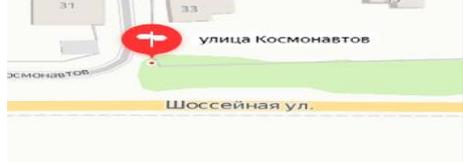
232.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 60	52.998108, 31.581389	5	
233.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 67	52.997943, 31.583606	5	
234.	пгт. Красная Гора	пер.	Совхозный 2	53.013293, 31.618075	5	
235.	пгт. Красная Гора	ул.	Совхозная 3	53.009788, 31.614393	5	
236.	пгт. Красная Гора	пер.	Совхозный 6	53.013665, 31.617491	5	
237.	пгт. Красная Гора	ул.	Совхозная 13	53.010799, 31.615428	5	
238.	пгт. Красная Гора	ул.	Совхозная 20	53.011151, 31.616077	5	
239.	пгт. Красная Гора	ул.	Совхозная 26	53.011873, 31.617201	5	
240.	пгт. Красная Гора	ул.	Совхозная 36	53.012571, 31.618286	5	
241.	пгт. Красная Гора	ул.	Совхозная 45-ч/к	53.014418, 31.620969	5	

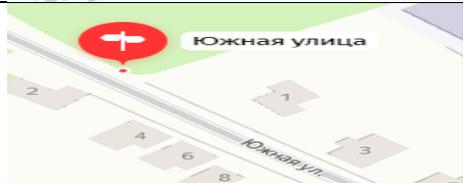
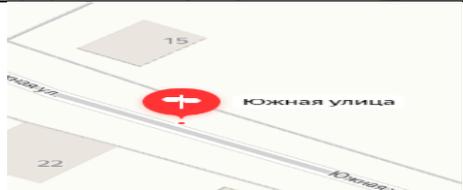
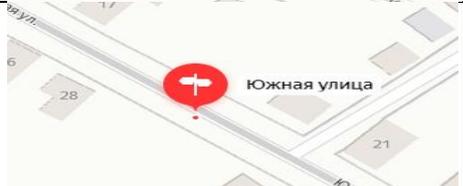
242.	пгт. Красная Гора	пер.	Солнечный 8	53.002524, 31.611442	5	
243.	пгт. Красная Гора	пер.	Солнечный 20	53.002882, 31.612150	5	
244.	пгт. Красная Гора	ул.	Спортивная 7	52.991661, 31.621377	5	
245.	пгт. Красная Гора	ул.	Спортивная 11	52.991568, 31.62196	5	
246.	пгт. Красная Гора	ул.	Спортивная 17	52.991568, 31.623802	5	
247.	пгт. Красная Гора	ул.	Строителей 10	52.992959, 31.598004	5	
248.	пгт. Красная Гора	ул.	Строителей 18	52.994078, 31.594319	5	
249.	пгт. Красная Гора	ул.	Строителей 20	52.993645, 31.594158	5	
250.	пгт. Красная Гора	ул.	Тамбовская 2	53.010457, 31.577792	5	
251.	пгт. Красная Гора	ул.	Тамбовская 8	53.011083, 31.579830	5	

252.	пгт. Красная Гора	ул.	Тамбовская 11	53.011467, 31.580104	5	
253.	пгт. Красная Гора	ул.	Тамбовская 14	53.011316, 31.581211	5	
254.	пгт. Красная Гора	ул.	Тамбовская 26	53.015737, 31.584082	5	
255.	пгт. Красная Гора	ул.	Тамбовская 29 ч/к	53.013483, 31.581633	5	
256.	пгт. Красная Гора	пер.	Тамбовский 5	53.016012, 31.583396	5	
257.	пгт. Красная Гора	ул.	Техническая 4	53.005889, 31.583470	5	
258.	пгт. Красная Гора	ул.	Техническая 8	53.006089, 31.584173	5	
259.	пгт. Красная Гора	ул.	Техническая 9	53.006637, 31.583435	5	
260.	пгт. Красная Гора	пер.	Урожайный 7	53.015775, 31.595739	5	
261.	пгт. Красная Гора	ул.	Фокина 9	52.995706, 31.612920	5	

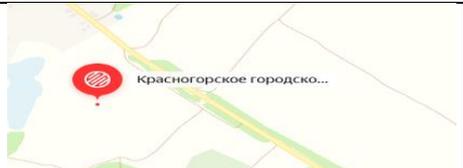
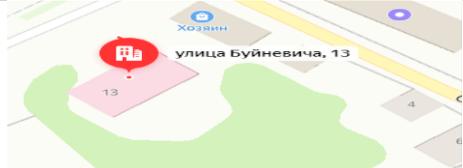
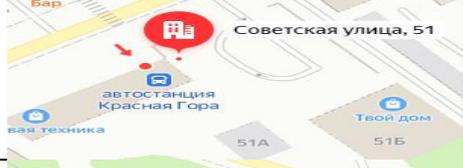
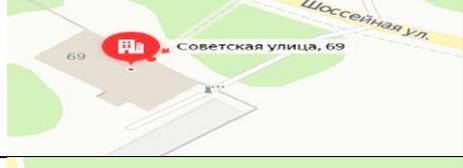
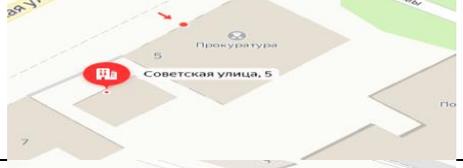
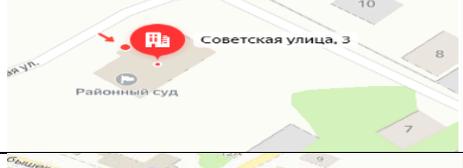
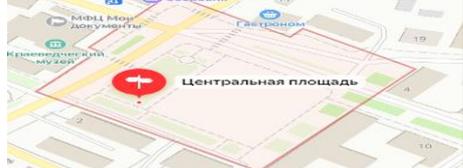
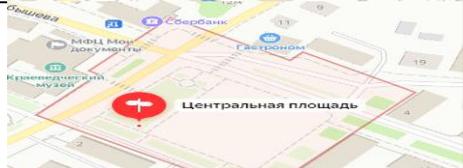
262.	пгт. Красная Гора	пер.	Цветочный 1	53.016921, 31.592687	5	
263.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 1А	53.004958, 31.583496	5	
264.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 10	53.005018, 31.583513	5	
265.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 29	53.010060, 31.590329	5	
266.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 34	53.008678, 31.588733	5	
267.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 50	53.011565, 31.591592	5	
268.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 62	53.013082, 31.592607	5	
269.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 67	53.015148, 31.594855	5	
270.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 74	53.014509, 31.594857	5	
271.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 90	53.016536, 31.592108	5	

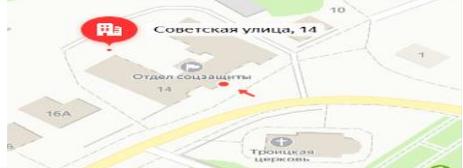
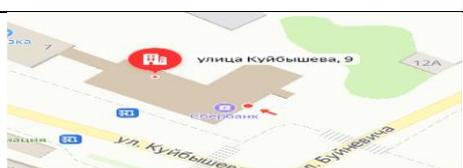
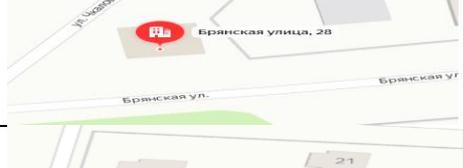
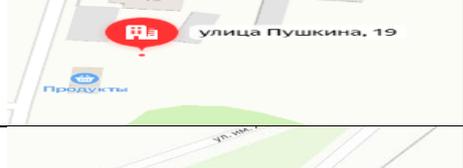
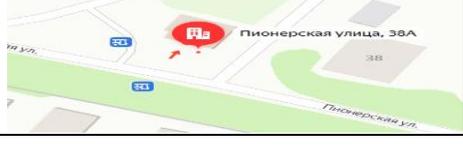
272.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 100	53.018769, 31.588201	5	
273.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 115	53.020197, 31.585772	5	
274.	пгт. Красная Гора	ул.	Чкалова 2	52.997689, 31.604644	5	
275.	пгт. Красная Гора	ул.	Чкалова 3	52.996844, 31.603392	5	
276.	пгт. Красная Гора	ул.	Чкалова 10	52.998484, 31.605734	5	
277.	пгт. Красная Гора	ул.	Чкалова 25	53.000129, 31.608054	5	
278.	пгт. Красная Гора	пер.	Школьный 3	53.014263, 31.584084	5	
279.	пгт. Красная Гора	пер.	Школьный 6	53.014540, 31.583346	5	
280.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 4	52.995141, 31.605206	5	
281.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 5	52.995814, 31.604628	5	
282.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 8	52.995041, 31.606559	5	

283.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 13	52.995649, 31.606359	5	
284.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 16	52.994724, 31.609234	5	
285.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 18	52.994653, 31.610023	5	
286.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 19	52.995478, 31.607448	5	
287.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 22	52.994543, 31.611348	5	
288.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 23	52.994540, 31.611559	5	
289.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 24	52.994503, 31.612395	5	
290.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 30	52.994381, 31.613399	5	
291.	пгт. Красная Гора	ул.	Шоссейная 31	52.994902, 31.614089	5	
292.	пгт. Красная Гора	ул.	Юбилейная 11	52.999479, 31.597063	5	
293.	пгт. Красная Гора	ул.	Юбилейная 15	52.999007, 31.597859	5	

294.	пгт. Красная Гора	ул.	Юбилейная 21	52.998347, 31.598833	5	
295.	пгт. Красная Гора	ул.	Юбилейная 29	52.997447, 31.600502	5	
296.	пгт. Красная Гора	пер.	Юбилейный 1	53.009310, 31.580615	5	
297.	пгт. Красная Гора	ул.	Южная 1	53.000550, 31.589895	5	
298.	пгт. Красная Гора	ул.	Южная 7	52.999790, 31.590899	5	
299.	пгт. Красная Гора	ул.	Южная 11	52.999383, 31.591937	5	
300.	пгт. Красная Гора	ул.	Южная 15	52.998369, 31.592347	5	
301.	пгт. Красная Гора	ул.	Южная 28	52.997890, 31.593218	5	
302.	пгт. Красная Гора	ул.	Южная 33	52.996539, 31.595287	5	
303.	пгт. Красная Гора	пер.	Юность 6(МКД)	53.004070, 31.599670	5	
304.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 62/2	52.996847, 31.579280	5	

305.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 26 пом. 3	53.004905, 31.597749	5	
306.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 52А	52.996964, 31.579488	5	
307.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 52 Б/2	52.999480, 31.584941	5	
308.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 6	53.004011, 31.604106	5	
309.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 4	53.003288, 31.581090	5	
310.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 1б, от 1	53.003487, 31.602966	5	
311.	пгт. Красная Гора	ул.	Западная 8/1	53.007140, 31.577211	5	
312.	пгт. Красная Гора	ул.	Октябрьская 1	53.005064, 31.603181	5	
313.	пгт. Красная Гора	ул.	Больничная 51	53.011667, 31.606636	5	
314.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 46Б	53.000712, 31.587686	5	
315.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 14	53.005910, 31.599834	5	

316.	пгт. Красная Гора	ул.	Клинцовская 20	52.983932, 31.623923	5	
317.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 13	53.003707, 31.601281	5	
318.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 73	52.995820, 31.579782	5	
319.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 51	52.999806, 31.586668	5	
320.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 69	52.997445, 31.583148	5	
321.	пгт. Красная Гора	ул.	Западная 2	53.007108, 31.578354	5	
322.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 5	53.005215, 31.599634	5	
323.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 1	53.004866, 31.581829	5	
324.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 3	53.006520, 31.601869	5	
325.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 2	53.0044151, 31.602678	5	
326.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 2	53.0044151, 31.602678	5	

327.	пгт. Красная Гора	ул.	Комсомольская, 79	53.024724, 31.588973	5	
328.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 14	53.006006, 31.599621	5	
329.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 4	53.004593, 31.604753	5	
330.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 9	53.005489, 31.602575	5	
331.	пгт. Красная Гора	ул.	Больничная 2	53.007502, 31.611183	5	
332.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 1а	53.004236, 31.605328	5	
333.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 52	53.000696, 31.602966	5	
334.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 96 А	53.016716, 31.591897	5	
335.	пгт. Красная Гора	ул.	Брянская 28	52.996296, 31.603012	5	
336.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 19А	52.995377, 31.594893	5	
337.	пгт. Красная Гора	ул.	Пионерская 38А	53.011630, 31.583499	5	

338.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 9	53.004817, 31.599215	5	
339.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 56	52.998780, 31.582725	5	
340.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 63а	52.997411, 31.581688	5	
341.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 51	52.999788, 31.586394	5	
342.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 2	53.005352, 31.601788	5	
343.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 46 В	53.000851, 31.588290	5	
344.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 51Б	52.999427, 31.587063	5	
345.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 4	53.003912, 31.603164	5	
346.	пгт. Красная Гора	ул.	Первомайская 4	53.003955, 31.602648	5	
347.	пгт. Красная Гора	ул.	Куйбышева 2а	31.601909, 53.003955	5	
348.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 50	53.000330, 31.586020	5	

349.	пгт. Красная Гора	ул.	Пушкина 9	52.996215, 31.591850	5	
350.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 23	53.002510, 31.600046	5	
351.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 44	53.000715, 31.592567	5	
352.	пгт. Красная Гора	ул.	Московский 24 А	53.017766, 31.587042	5	
353.	пгт. Красная Гора	ул.	Буйневича 14	53.005048, 31.602063	5	
354.	пгт. Красная Гора	ул.	Больничная 55	53.013192, 31.613001	5	
355.	пгт. Красная Гора	ул.	Больничная 55	53.013603, 31.614676	5	
356.	пгт. Красная Гора	ул.	Западная 5	53.003109, 31.577309	5	
357.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская95а	52.996463, 31.580762	5	
358.	пгт. Красная Гора	ул.	Центральная 1В	53.006732 31.584780	5	

359.	пгт. Красная Гора	ул.	Советская 46	53.000426, 31.586867	5	
360.	д. Дубенец	ул.	Центральная 11	53.004037, 31.721405	5	
361.	д. Дубенец	ул.	Центральная 52	53.008685, 31.717071	5	
362.	д. Батуровка	ул.	Молодежная 7	53.061488, 31.709202	5	
363.	д. Батуровка	ул.	Молодежная 11	53.058103, 31.711702	5	
364.	д. Батуровка	ул.	Центральная 11	53.062211, 31.712259	5	
365.	д. Селец	ул.	Советская 13	52.959104, 31.689183	5	
366.	д. Селец	ул.	Советская 76	52.951836, 31.688666	5	
367.	д. Селец	ул.	Совхозная 5	52.957175, 31.688505	5	
368.	д. Селец	ул.	Совхозная 12	52.957011, 31.686349	5	

369.	д. Селец	ул.	Ю. Аксененко возле дома быта	52.955766, 31.685868	5	
------	----------	-----	---------------------------------	-------------------------	---	--

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2024г. №91  
пгт. Красная Гора

О комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации

В целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с пунктом 8 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом МЧС России от 10.12.2021 № 858 «Об утверждении Порядка подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема, запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации», методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи, (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера от 03.03.2022 № 2-4-71-7-11

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по обследованию жилых помещений, в целях

установления фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушений условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Красногорского района Брянской области.

2. Утвердить перечень должностей, входящих в состав комиссии по обследованию жилых помещений, в целях установления фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушений условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Красногорского района Брянской области, согласно приложению № 1.

3. Утвердить положение о комиссии по обследованию жилых помещений, в целях установления фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушений условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Красногорского района Брянской области, согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Боровика А.В.

Глава администрации района

С.С. Жилинский

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Красногорского района  
от 27.02.2024 г. №91

Перечень должностей,  
входящих в состав комиссии по установлению фактов проживания граждан  
Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых  
помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их  
жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации

Председатель комиссии:

Боровик Анатолий Владимирович - заместитель главы администрации  
Красногорского района;

Секретарь комиссии:

Подвойский Евгений Владимирович-	ведущий специалист сектора ГОЧС и экологической безопасности администрации Красногорского района;
Члены комиссии:	
Ващенко Александр Петрович-	главный специалист юридического сектора администрации Красногорского района;
Курбанов Чары Кулы Нарбаевич-	главный специалист отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Красногорского района;
Пенчуков Александр Михайлович-	глава Колюдовского сельского поселения (по согласованию);
Сычев Владимир Михалович-	глава Лотаковской сельской администрации (по согласованию);
Дударев Руслан Васильевич-	глава Любовшанской сельской администрации (по согласованию);
Севрюк Александр Сергеевич-	глава Макарической сельской администрации (по согласованию);
Горбачева Светлана Евгеньевна-	глава Перелазской сельской администрации (по согласованию)
Белоус Александр Васильевич-	глава Яловской сельской администрации (по согласованию).

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Красногорского района  
от 27.02.2024 г. №91

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации

### I. Общие положения

1. Комиссия по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях,

находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области;

приказом МЧС России от 10.12.2021 № 858 «Об утверждении Порядка подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации»;

Методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 03.03.2022 N 2-4-41-7-11;

настоящим Положением.

## II. Функции и порядок организации работы Комиссии

3. Основными функциями Комиссии являются:

установление факта проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане) в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации на территории Красногорского района Брянской области, при введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация";

установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации;

установление факта утраты гражданами имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

4. Основанием для начала работы Комиссии является поступившее заявление гражданина.

Заявление подается в Комиссию по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению) с приложенными копиями документов, подтверждающими факт постоянного проживания в соответствии с перечнем, определенным приложением № 2 к настоящему Положению. Копии документов должны быть надлежащего качества, читаемые, без исправлений. При поступлении документов в Комиссию проводится сверка копий с оригиналами документов, проставляется заверительная запись.

5. Заявление в течение двух рабочих дней со дня поступления в Комиссию включается в график работы для установления факта постоянного проживания, утраты имущества первой необходимости и нарушения условий жизнедеятельности.

6. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления:

1) рассматривает документы (сведения) заявителя, подтверждающие факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации;

2) в случае недостаточности предоставленных сведений, запрашивает необходимые документы у заявителя;

при непредставлении заявителем в установленный срок необходимых документов (сведений), факт проживания не может быть установлен, заявление не рассматривается, о чем заявитель уведомляется в письменной форме;

3) запрашивает сведения от федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, должностных лиц организаций и учреждений с целью уточнения документов (сведений), представленных гражданами в целях подтверждения факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

7. Обследование жилого помещения по адресу, указанному в заявлении, проводится в установленные сроки по месту расположения жилого помещения. Результаты обследования оформляются соответствующими актами.

Обследование жилого помещения может быть проведено комиссией и до поступления заявления в администрацию района на основании муниципального правового акта, определяющего территорию, попавшую в зону чрезвычайной ситуации.

8. Уведомление заявителя о дате прибытия комиссии для проведения обследования осуществляется секретарем комиссии по телефону, указанному в заявлении.

9. При отсутствии возможности доступа комиссии в жилое помещение по адресу, указанном в заявлении, для проведения обследования (в том числе по причине отсутствия заявителя на момент работы комиссии), данный факт фиксируется в заключении комиссии с указанием даты, времени и фактов, которые послужили препятствием к проведению обследования с указанием даты уведомления заявителя. Комиссией составляется заключение (в 1 экземпляре) о невозможности обследования жилого помещения, при необходимости заверенная копия которого предоставляется заявителю в течение пяти рабочих дней.

10. В случае, если обследование не проведено по уважительной причине, решением комиссии назначается дата повторного обследования жилого помещения. Заявитель о повторной дате проведения обследования комиссии уведомляется секретарем комиссии по телефону, указанному в заявлении.

11. Если обследование провести не представляется возможным по причинам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, заявителю не может быть назначена выплата единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи по следующим основаниям:

факт проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, комиссией не установлен;

факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации комиссией не установлен;

факт утраты имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации комиссией не установлен.

12. После проведения обследования жилого помещения (с фиксацией фото и видео материалов) и на основании полученных сведений, указанных в пункте 6 настоящего Положения, актов обследования комиссия проводит анализ на предмет установления фактов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

13. Комиссия анализирует полученные сведения и на основании собранных и представленных документов и материалов готовит заключение, которое определяет (устанавливает):

1) факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, по каждому лицу, указанному в заявлении;

2) нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации (приложение 3 к Положению);

3) факт утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (приложение 3 к Положению).

14. Заключение комиссии подписывается всеми членами комиссии. При этом количество членов комиссии, подписывающих заключение комиссии, не может быть менее 2/3 ее состава.

15. Заключение комиссии составляется в одном экземпляре, утверждается заместителем главы администрации либо лицом его замещающим, с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяется соответствующей печатью. Копия заключения комиссии представляется заявителю по требованию.

16. В случае приостановления работы комиссии на основании акта, принятого органом местного самоуправления, в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, препятствующих установлению фактов, указанных в пункте 3 настоящего положения, дата обследования назначается после возобновления ее работы.

### III. Критерии установления факта проживания граждан в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации

18. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация" устанавливается решением Комиссии на основании следующих критериев:

1) гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация";

2) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация";

3) имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону

чрезвычайной ситуации;

4) имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;

5) имеется выписка из домовой книги, справка о составе семьи;

6) имеются справки с места работы или учебы;

7) имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг, подтверждающие факт получения образовательных или медицинских услуг по месту жительства;

8) имеется информационная справка Отд. П. «Красногорское» МО МВД России «Клинцовский» о проживании по указанному адресу;

9) имеется судебное решение об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации.

Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

#### IV. Критерии установления фактов нарушения условий жизнедеятельности

19. На основании приказа МЧС России от 30.12.2011 № 795 "Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт" (далее - приказ № 795) факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации устанавливается комиссией исходя из следующих критериев:

1) невозможность проживания граждан в жилых помещениях;

2) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;

3) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

20. Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

1) состояние здания (помещения);

2) состояние инженерной инфраструктуры здания (помещения) (теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения);

Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен:

хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент,

стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша;

тепловой контур здания (помещения): окна и двери, печное отопление;

электрооборудование.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение и (или) водоснабжение и (или) электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

21. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

1) определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания гражданина;

2) определения возможности функционирования общественного транспорта, осуществляемого до чрезвычайной ситуации.

Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется, при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного и (или) личного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

22. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан оценивается инструментально уполномоченными организациями. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

#### V. Критерии установления фактов утраты имущества первой необходимости

23. Критерии принятия решения по установлению факта утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации.

Под имуществом первой необходимости понимается установленный минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

1) предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;

2) предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);

3) предметы мебели для сна - кровать (диван);

4) предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);

5) предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь), иные печи, работающие на различных видах топлива.

24. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением Комиссии исходя из следующих критериев:

1) частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

2) полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости, указанных в пункте 23 настоящего Положения, в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

25. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

## VI. Права Комиссии

26. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) обращаться к гражданам, подавшим заявление, указанное в пункте 4 настоящего Положения, с целью оказания содействия Комиссии в сборе документов и иных сведений о месте их проживания в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей организаций и учреждений, граждан, подавших заявление, указанное в пункте 4 настоящего Положения, по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;

3) привлекать для участия в своей работе представителей организаций по согласованию с их руководителями.

## Приложение № 1 к Положению

Председателю Комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Красногорского района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование здания (жилого помещения), пострадавшего \_\_\_\_\_ в результате возникновения чрезвычайной (дата)

ситуации на территории \_\_\_\_\_ и находящегося в зоне чрезвычайной ситуации, в котором

проживаю я

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации

\_\_\_\_\_  
по месту жительства (пребывания))

и следующие граждане, проживающие (пребывающие) в указанном жилом помещении:

\_\_\_\_\_  
(проживающие (пребывающие) в  
указанном жилом помещении на момент чрезвычайной

\_\_\_\_\_  
ситуации: степень родства, фамилия,  
имя, отчество, дата рождения, гражданство, данные

\_\_\_\_\_  
документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства

\_\_\_\_\_  
(пребывания))

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к Положению

## ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих факт постоянного проживания

1. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина (временное удостоверение, выдаваемое на период замены паспорта).
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Справка с места жительства.
4. Справка с места учебы.

## Приложение № 3 к Положению

Председатель Комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Красногорского района

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
МП

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

\_\_\_\_\_  
(реквизиты нормативного правового акта

\_\_\_\_\_  
об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

провела \_\_\_\_\_ обследование условий жизнедеятельности заявителя:  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Факт проживания \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. проживающих совместно с заявителем:

\_\_\_\_\_  
степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

в жилом помещении не установлен.

Факт проживания \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. проживающих совместно с заявителем:

\_\_\_\_\_  
степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в жилом помещении установлен на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основания с указанием реквизитов документов (договор аренды или социального найма

\_\_\_\_\_  
жилого помещения, решение суда и др.)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: \_\_\_\_\_

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние (заполняется и (или) нужное подчеркивается)
Невозможность проживания заявителя в жилом помещении (месте проживания):	1) здание (жилое помещение):	
	фундамент	поврежден (разрушен на _____ %) / не поврежден
	стены	повреждены (разрушены на _____ %) / не поврежден
	перегородки	повреждены (разрушены на _____ %) / не поврежден
	перегородки	повреждены (разрушены на _____ %) / не поврежден
	перекрытия	повреждены (разрушены на _____ %) / не поврежден
	полы	повреждены (разрушены на _____ %) / не поврежден
	крыша	повреждена (разрушена на _____ %) / не поврежден
	окна и двери	повреждены (разрушены на _____ %) / не поврежден
	отделочные работы	повреждены (разрушены на _____ %) / не поврежден
	печное отопление	повреждено (разрушено на _____ %) / не поврежден
	электрооборудование	повреждено (разрушено на _____ %) / не поврежден
	прочие	поврежден (разрушен на _____ %) / не поврежден
	2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено / не нарушено
	3) водоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено / не нарушено
	4) электроснабжение здания (жилого помещения)	нарушено / не нарушено
	5) возможность использования лифта	возможно / невозможно
Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	доступно / недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	возможно / невозможно
	3) использование личного транспорта	возможно / невозможно
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		нарушено / не нарушено

Факт нарушения условий жизнедеятельности \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. проживающих совместно с заявителем:

\_\_\_\_\_  
степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

в результате чрезвычайной ситуации установлен / не установлен.

(нужное подчеркнуть)

Список поврежденного (утраченного) имущества первой необходимости:

Имущество первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
Предметы для хранения и приготовления пищи:		
холодильник		
газовая плита (электроплита)		
шкаф для посуды		
Предметы мебели для приема пищи:		
стол		
стул (табуретка)		
Предметы мебели для сна:		
кровать (диван)		
Предметы средств информирования граждан:		
телевизор (радио)		
Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления):		
насос для подачи воды (при наличии)		
водонагреватель (при наличии)		
котел отопительный (переносная печь) (при наличии)		

Факт полной / частичной утраты имущества первой необходимости \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен / не установлен.  
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

С заключением комиссии ознакомлен:

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2024 года № 100  
пгт. Красная Гора

**Об утверждении схемы расположения  
земельного участка**

Рассмотрев схему расположения земельного участка расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, с. Колюды, ул. Колхозная, земельный участок 3б, площадью 4 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона: Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами, вид разрешенного использования: коммунальное обслуживание, руководствуясь Земельным кодексом РФ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, с. Колюды, ул. Колхозная, земельный участок 3б, площадью 4 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона: Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами, вид разрешенного использования: коммунальное обслуживание согласно приложения.

2. Комитету по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.) осуществить комплекс работ по формированию земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.)

Глава администрации района

С.С. Жилинский

**Утверждена**

Постановление Администрации Красногорского района Брянской области  
(наименование документа об утверждении, включая наименования)

**Утверждена**

Постановление Администрации Красногорского района Брянской области  
(наименование документа об утверждении, включая наименования)

органов государственной власти или органов местного

самоуправления, принявших решение об утверждении схемы

или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

От 12.03.2024

№100

**Схема расположения земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории**

**Условный номер земельного участка**

(указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков)

**Площадь земельного участка 4 м<sup>2</sup>**

(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)

**Координаты, м**

(указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)

**Обозначение характерных точек  
границ**

**X**

**Y**

**1**

**2**

**3**

1

471171.85

1178990.79

2

471170.17

1178992.64

3

471169.06

1178991.63

4

471170.74

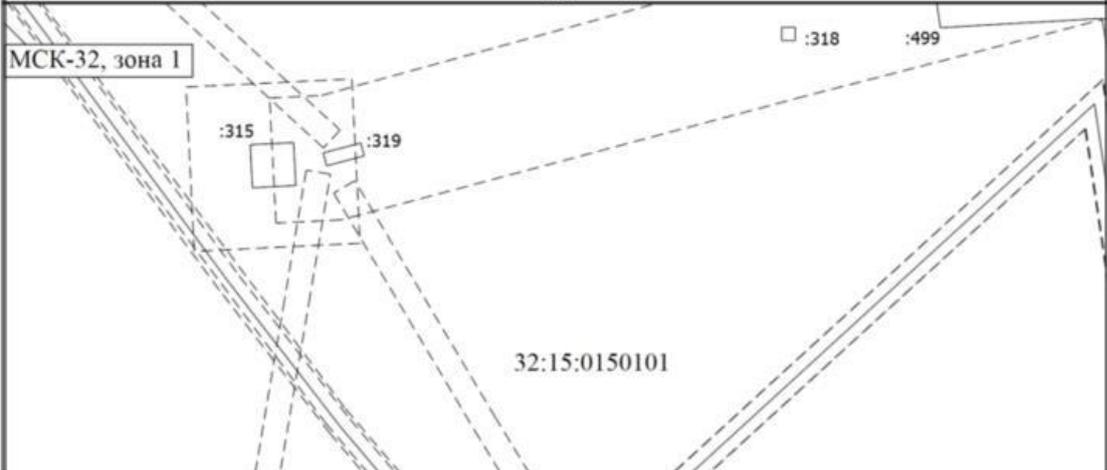
1178989.78

1

471171.85

1178990.79

**Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2024 года № 101  
пгт. Красная Гора

**Об утверждении схемы расположения  
земельного участка**

Рассмотрев схему расположения земельного участка расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, с. Колюды, ул. Центральная, земельный участок 2б, площадью 4 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона: Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами, вид разрешенного использования: коммунальное обслуживание, руководствуясь Земельным кодексом РФ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, с. Колюды, ул. Центральная, земельный участок 2б, площадью 4 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона: Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами, вид разрешенного использования: коммунальное обслуживание согласно приложения.

2. Комитету по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.) осуществить комплекс работ по формированию земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.)

Глава администрации района

С.С. Жилинский

**Утверждена**

Постановление Администрации Красногорского района Брянской области

(наименование документа об утверждении, включая наименования

органов государственной власти или органов местного

самоуправления, принявших решение об утверждении схемы

или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от 12.03.2024

№ 101

**Схема расположения земельного участка или земельных участков**

**на кадастровом плане территории**

**Условный номер земельного участка**

(указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков)

**Площадь земельного участка 4 м<sup>2</sup>**

(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)

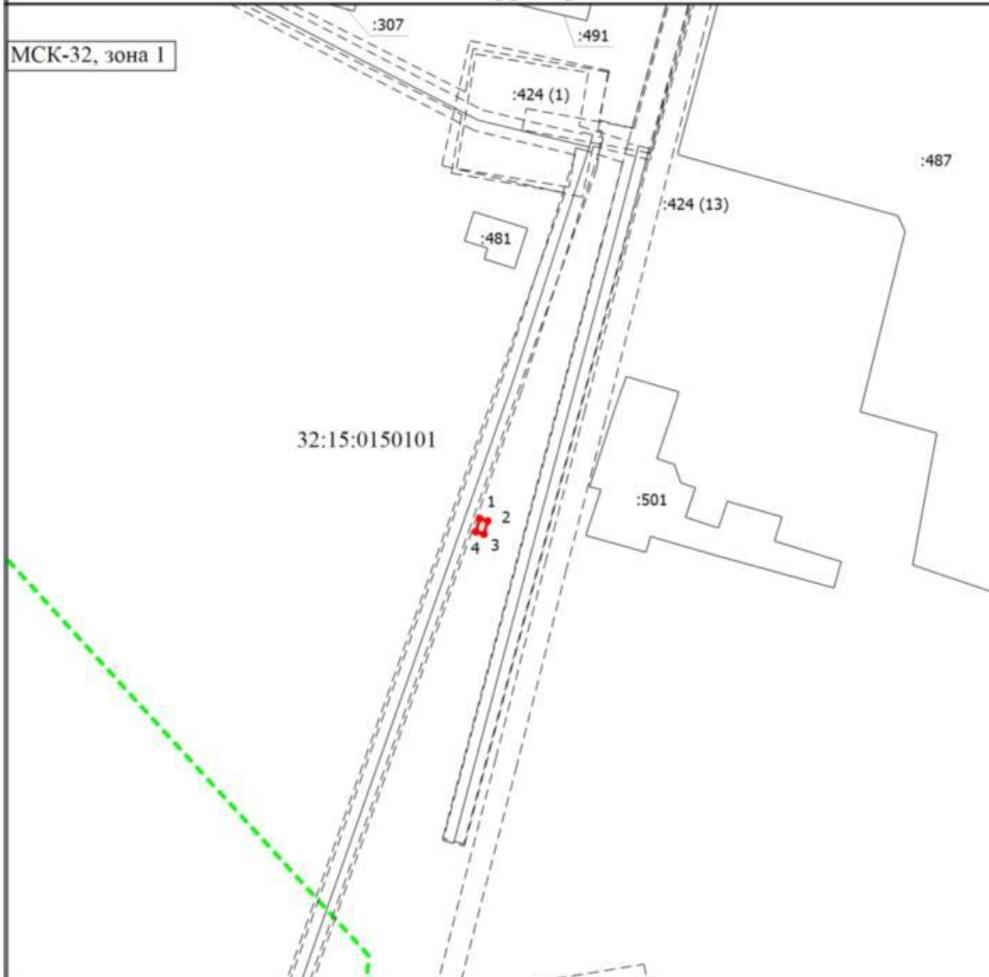
**Координаты, м**

**Обозначение характерных точек границ**

(указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)

	<b>X</b>	<b>Y</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	471659.40	1178670.67
2	471658.98	1178672.11
3	471656.58	1178671.42
4	471657.00	1178669.97
1	471659.40	1178670.67

**Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**



Масштаб 1:1000

**Условные обозначения**

- - Вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- - Характерная точка границы земельного участка, сведения о которой отсутствуют в ЕГРН, местоположение которой определено при кадастровых работах (новая характерная точка)
- 1 - Обозначение новой характерной точки
- :307 - Кадастровый номер объекта недвижимости
- - Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- - - - - Граница кадастрового квартала
- - - - - Граница зоны с особыми условиями
- 32:15:0150101 - Номер кадастрового квартала

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2024 года № 103  
пгт. Красная Гора

**Об утверждении схемы расположения  
земельного участка**

Рассмотрев схему расположения земельного участка расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, с. Колюды, ул. Центральная, земельный участок 4б, площадью 4 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона: Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами, вид разрешенного использования: коммунальное обслуживание, руководствуясь Земельным кодексом РФ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Колюдовское сельское поселение, с. Колюды, ул. Центральная, земельный участок 4б, площадью 4 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона: Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами, вид разрешенного использования: коммунальное обслуживание согласно приложения.

2. Комитету по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.) осуществить комплекс работ по формированию земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.)

Глава администрации района

С.С. Жилинский

**Утверждена**

Постановление Администрации Красногорского района Брянской области

(наименование документа об утверждении, включая наименования

органов государственной власти или органов местного

самоуправления, принявших решение об утверждении схемы

или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

От 12.03.2024

№ 103

**Схема расположения земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории**

**Условный номер земельного участка**

(указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков)

**Площадь земельного участка 4 м<sup>2</sup>**

(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)

**Координаты, м**

**Обозначение характерных точек  
границ**

(указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0.01 метра)

	<b>X</b>	<b>Y</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	472149.60	1178816.08
2	472147.18	1178815.42
3	472146.79	1178816.87
4	472149.20	1178817.53
1	472149.60	1178816.08





\*\*\*\*\*

Российская Федерация  
Брянская область  
Администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2024 года №104  
п.г.т. Красная Гора  
О внесении изменений в муниципальную  
программу «Реализация полномочий  
Красногорского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы администрации Красногорского района от 10.08.2012 года № 177 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногорского городского поселения»

Постановляю:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Реализация полномочий Красногорского городского поселения», утвержденную Постановлением администрации Красногорского района от 30 декабря 2019 года N 748 "Об утверждении муниципальной программы «Реализация полномочий Красногорского городского поселения» изложив в следующей редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела учета, отчетности и хозяйственной деятельности администрации Красногорского района Синявскую Н.В.

Глава администрации

С.С. Жилинский

**План реализации муниципальной программы**

№ пп	Подпрограмма, основное мероприя тие, направле ние расходов, мероприя тие	Ответстве нный исполните ль, соисполни тели	Источник финансового обеспечения	Объем средств на реализацию, рублей			Связь основного мероприят ия и показател ей (порядков ые номера показател ей)
				2024	2025	2026	
1.	Реализация полномочий Красногорского городского поселения	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	6 492 949,80	12 268 741,00	12 268 741,00	
средства федерального бюджета			1 976 581,03	379 512,00	414 627,00		
средства местных бюджетов			15 374 259,05	13 781 000,00	13 696 000,00		
внебюджетные средства			0,00	0,00	0,00		
<b>итого</b>			<b>23 843 789,88</b>	<b>26 429 253,00</b>	<b>26 379 368,00</b>		
1.1.	Создание условий для эффективной деятельности муниципального образования	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	200,00	200,00	200,00	
средства федерального бюджета			0,00	0,00	0,00		
средства местных бюджетов			11 000,00	11 000,00	11 000,00		
внебюджетные средства			0,00	0,00	0,00		
<b>итого</b>			<b>11 200,00</b>	<b>11 200,00</b>	<b>11 200,00</b>		
1.1.1.	Членские взносы некоммерческим организациям	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	01
средства федерального бюджета			0,00	0,00	0,00		
средства местных бюджетов			11 000,00	11 000,00	11 000,00		
внебюджетные средства			0,00	0,00	0,00		

			<b>итого</b>	<b>11000,00</b>	<b>11000,00</b>	<b>11000,00</b>	
1.1.2	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организация деятельности административных комиссий и определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных нарушениях	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	200,00	200,00	200,00	01
			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>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	
1.2	Содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	1 841 266,70	1 000 000,00	1 000 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>1 841 266,70</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>1 000 000,00</b>	
1.2.1	Уплата взносов на капитальный ремонт	Администрация Красногогорского района Брянской	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	02
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	

	многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами	области	средства местных бюджетов	200 000,00	200 000,00	200 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>	
1.2.2	Мероприятия по обеспечению населения бытовыми и услугами	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	<b>02</b>
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	1 000 000,00	800 000,00	800 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>800 000,00</b>	<b>800 000,00</b>	
1.2.3	Подготовка объектов ЖКХ к зиме	Администрация Красногогорского района Брянской области	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>	
1.2.4.	Исполнение исковых требований на основании вступивших в законную силу судебных актов, обязательств бюджетов	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	641 266,70	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>641 266,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1.2.5	Мероприятия в сфере жилищного хозяйства	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	

1.3	а	Финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
				средства федерального бюджета	344 983,00	379 512,00	414 627,00	
				средства местных бюджетов	6 339 696,00	5 789 696,00	5 789 696,00	
				внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
				<b>итого</b>	<b>6 684 679,00</b>	<b>6 169 208,00</b>	<b>6 204 323,00</b>	
1.3.1		Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по оценке имущества и земельных участков, признанию прав и регулированию отношения муниципальной собственности	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	<b>03</b>
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00		
			средства местных бюджетов	550 000,00	0,00	0,00		
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00		
			<b>итого</b>	<b>550 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
1.3.2		Реализация переданных полномочий по решению отдельных	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	<b>03</b>
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00		
			средства местных бюджетов	5 789 696,00	5 789 696,00	5 789 696,00		

	х вопросов местного значения поселени й в соответст вии с заключен ными соглашен иями по созданию условий для организа ции досуга и обеспече ния жиелей поселени я услугами организа ции культуры		внебюджетны е средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>5 789 696,00</b>	<b>5 789 696,00</b>	<b>5 789 696,00</b>	
1.3.3	Осущест вление первично го воиского учета на територи ях, где отсутств уют военные комиссар иаты в рамках непрогра ммных расходов федераль ных органов исполнит ельной власти	Админист рация Красногор ского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	<b>03</b>
			средства федерального бюджета	344 983,00	379 512,00	414 627,00	
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00	
			внебюджетны е средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>344 983,00</b>	<b>379 512,00</b>	<b>414 627,00</b>	
1.4.	Комплек сное обустрой ство населенн ых пунктов, располож енных в сельской,	Админист рация Красногор ского района Брянской области	средства областного бюджета	6 476 269,00	12 268 541,00	12 268 541,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	3 895 992,35	3 476 000,00	3 496 000,00	
			внебюджетны е средства	0,00	0,00	0,00	

1.4.1.	инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог	Администрация Красногогорского района Брянской области	<b>итого</b>	<b>10 372 261,35</b>	<b>15 744 541,00</b>	<b>15 764 541,00</b>	04
			средства областного бюджета	6 476 269,00	12 268 541,00	12 268 541,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	3 895 992,35	3 476 000,00	3 496 000,00	
1.5	Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним	Администрация Красногогорского района Брянской области	<b>итого</b>	<b>10 372 261,35</b>	<b>15 744 541,00</b>	<b>15 764 541,00</b>	
			средства областного бюджета	16 480,80	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	1 631 598,03	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	3 123 304,00	3 341 304,00	3 236 304,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>4 706 855,01</b>	<b>3 341 304,00</b>	<b>3 236 304,00</b>	
			средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00				
1.5.1	Благоустройство территорий поселений в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселений, содержание мест захоронения, прочие мероприятия благоустройства	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства	2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00	

			местных бюджетов				
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>2 600 000,00</b>	<b>2 600 000,00</b>	<b>2 600 000,00</b>	
1.5.2	Озеленение территории	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			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>	
1.5.3	Организация и содержание мест захоронения (кладбищ)	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	200 000,00	200 000,00	200 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>	
1.5.4	Мероприятия по благоустройству	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	242 128,92	541 304,00	436 304,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>242 128,92</b>	<b>541 304,00</b>	<b>436 304,00</b>	
1.5.6	Мероприятия по формированию современной городской среды	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	64 527,82	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>	
1.5.7	Федеральный	Администрация Красногогорского района	средства областного бюджета	16 480,80	0,00	0,00	F2

	проект "Формирование современной городской среды"	ского района Брянской области	средства федерального бюджета	1 631 598,03	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	16 647,26	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>1 664 726,09</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1.6	Реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	163 000,00	163 000,00	163 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>163 000,00</b>	<b>163 000,00</b>	<b>163 000,00</b>	
1.6.1	Выплаты муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям)	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	06
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	163 000,00	163 000,00	163 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			<b>итого</b>	<b>163 000,00</b>	<b>163 000,00</b>	<b>163 000,00</b>	
1.7	Охрана окружающей среды	Администрация Красногогорского района Брянской области	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>	
1.7.1	Обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды	Администрация Красногогорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	07
			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	

среды на территории Красногорского городского поселения		<b>итого</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
--	--	--------------	-------------	-------------	-------------	--

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА "РЕАЛИЗАЦИЯ ПОЛНОМОЧИЙ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "

Паспорт муниципальной программы

"Реализация полномочий Красногорского городского поселения "

Наименование Программы	Муниципальная программа "Реализация полномочий Красногорского городского поселения " (далее - Программа)
Основание для разработки программы	Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы администрации Красногорского района от 14.07.2016 года № 515-А «Об утверждении Положения о порядке разработки, формирования и реализации долгосрочных целевых программ Красногорского городского поселения»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Красногорского района
Разработчик Программы	Администрация Красногорского района
Исполнители мероприятий Программы:	Администрация Красногорского района, комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам, сектор ЖКХ и строительства администрации района. организации, отобранные в порядке, предусмотренном действующим законодательством, различных форм собственности, привлеченные на основе торгов (Закон ФЗ от 5.04.2013 года №44-ФЗ)
Основные цели Программы	-решение общегосударственных вопросов, связанных с разработкой и осуществлением мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского городского поселения;  -выполнение переданных полномочий;  -ремонт и содержание муниципальных дорог местного значения (дорожные фонды); -активизация работ по вопросам ЖКХ городского поселения (обеспечение мероприятий по содержанию имущества, уличное освещение, строительство и реконструкции систем наружного освещения улиц населенных пунктов), содержание мест захоронения, благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов); - изготовление проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки  - проведение единой государственной и муниципальной политики в области

	социального обеспечения (пенсионное обеспечение);
Основные задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание условий для эффективной деятельности муниципального образования;</li> <li>- правила землепользования и застройки;</li> <li>- обеспечение устройства противопожарных минерализованных полос;</li> <li>- содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан;</li> <li>- финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям;</li> <li>- комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской, инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог;</li> <li>- обеспечение мероприятий по проведению газификации;</li> <li>- благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселения, содержание мест захоронения, прочие мероприятия по благоустройству;</li> <li>- реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан;</li> <li>- Обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды на территории Красногорского городского поселения</li> </ul>
Сроки реализации Программы	2024– 2026 годы
Объемы и источники финансирования Программы	<p>Общий объем финансирования программы составляет (Приложение 1): в 2024 – 2026 годах, в том числе:</p> <p>на 2024 – 23 843,8 тыс. руб.</p> <p>на 2025 – 26 429,3 тыс. руб.</p> <p>на 2026 – 26 379,4 тыс. руб.</p> <p>Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2024 – 2026 годов, могут быть уточнены при формировании проекта бюджета поселения</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы. (Целевые показатели)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- улучшение состояния уличного освещения в населенных пунктах городского поселения, создание условий для перевода экономики и бюджетной сферы муниципального образования на энергосберегающий путь развития;</li> <li>- улучшение состояния дорог муниципального образования по результатам проводимых мероприятий, связанных с ремонтом и строительством дорог местного значения. Увеличить долю муниципальных дорог с твердым покрытием.</li> <li>- Огораживание кладбищ в сельских н. п. городского поселения довести до 100%.</li> <li>- решение вопросов по улучшению пенсионного обеспечения муниципальных служащих. Обеспечить ежегодно выплату муниципальной пенсии до 100%</li> <li>- Выполнение мероприятий по повышению уровня доступности приоритетных объектов социальной инфраструктуры и услуг для инвалидов позволит увеличить долю доступных для инвалидов приоритетных объектов в Красногорском районе к 2023 году на 10%.</li> </ul>

**Раздел 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ  
НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ  
МЕТОДАМИ**

Природно-климатические условия Красногорского городского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки по решению вопросов связанных с реализацией общегосударственных вопросов при реализации полномочий Красногорского городского поселения и проведением работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры в населенных пунктах поселения.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству территории и социальному развитию населенных пунктов.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство многих населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывает благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. По-прежнему серьезную озабоченность вызывает состояние сбора, утилизации и захоронения бытовых и промышленных отходов, освещение улиц поселения, санация безнадзорных животных. В настоящее время уличное освещение составляет 80% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие Красногорского городского поселения с привлечением дополнительных финансовых средств с районного бюджета муниципального района, предприятий и организаций, наличие внебюджетных источников финансирования.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера, не переросли в полной мере в плоскость конкретных практических действий. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территорий на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены. Накопление в больших масштабах промышленных отходов и негативное их воздействие на окружающую среду является одной из главных проблем обращения с отходами.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территориях населенных пунктов поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов, для их решения

требуется участие не только органов местного самоуправления, но и организаций различных форм собственности, граждан поселения.

Для решения проблем Красногорского городского поселения, связанных с реализацией общегосударственных вопросов при реализации полномочий Красногорского городского поселения, а также вопросов, связанных с благоустройством населенных пунктов поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

## 2. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение целей и решение задач муниципальной программы

Красногорское городское поселение реализует полномочия в части исполнения мероприятий муниципальной программы в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации области от 14 апреля 2010 года № 364 «Об организации работы по переходу органов исполнительной власти Брянской области и органов местного самоуправления Брянской области, государственных и муниципальных учреждений Брянской области на оказание услуг гражданам в электронном виде»;

Уставом Красногорского городского поселения,  
а также иными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Брянской области, муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных ей полномочий.

Реализация мероприятий по осуществлению городским поселением отдельных государственных полномочий Брянской области осуществляется в соответствии:

Законами Брянской области:

от 15 июня 2007 года № 87-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации деятельности административных комиссий»

от 9 марта 2011 года 18-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по определению перечня должностных лиц, органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

### Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ

3.1 Анализ существующего положения в комплексном решении общегосударственных вопросов.

Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, проведен анализ существующего положения в комплексном решении общегосударственных вопросов.

Анализ проведен по основным показателям, в том числе по результатам исследования которых сформулированы цели, задачи и направления

деятельности при осуществлении программы, - это решение вопросов связанных с вовлечением жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами, комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами, реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан (ежемесячная доплата к пенсии муниципальным служащим), создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры, решение вопросов связанных с функционированием «Вечного огня» у монумента СЛАВЫ, создание урегулированной системы учета объектов муниципального имущества на территории Красногорского городского поселения, формирование налоговой базы для сбора земельного и имущественных налогов, поступление доходов в бюджет от продажи и аренды муниципального имущества, правовое осуществление закупок товаров работ и услуг для муниципальных нужд, повышение энергетической эффективности при потреблении энергетических ресурсов в поселении, реализация административного законодательства на территории Красногорского городского поселения, профилактика административных правонарушений. Реализация проекта по правилам землепользования и застройки в МО Красногорского городского поселения

3.2 Координация деятельности предприятий, организаций и учреждений, занимающихся благоустройством населенных пунктов.

В настоящее время отсутствуют предприятия, организации, учреждения, занимающиеся комплексным благоустройством на территории поселения. В связи с этим требуется привлечение специализированных организаций для решения существующих проблем.

Одной из задач и является необходимость координировать взаимодействие между предприятиями, организациями и учреждениями при решении общегосударственных вопросов и вопросов связанных с ремонтом коммуникаций и объектов благоустройства поселения.

3.3 . Анализ качественного состояния элементов благоустройства

3.3.1. *Озеленение*

Существующие участки зеленых насаждений общего пользования и растений имеют неудовлетворительное состояние: недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе, не имеют поливочного водопровода, эксплуатация их бесконтрольна. Необходим систематический уход за существующими насаждениями: вырезка поросли, уборка аварийных

и старых деревьев, декоративная обрезка, посадка саженцев, разбивка клумб. Причин такого положения много и, прежде всего, в отсутствии штата рабочих по благоустройству, недостаточном участии в этой работе жителей поселения, учащихся, трудящихся предприятий, недостаточности средств, определяемых ежегодно бюджетом поселения.

Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по озеленению выполнялись специалистами, по плану, в соответствии с требованиями стандартов. Кроме того, действия участников, принимающих участие в решении данной проблемы, должны быть согласованы между собой.

### *3.3.2. Наружное освещение, иллюминация*

Сетью наружного освещения не достаточно оснащена вся территория поселения. Помимо наружного уличного освещения, на некоторых домах населенных пунктов имеются светильники, которые не обеспечивают освещение территории.

Таким образом, проблема заключается в восстановлении имеющегося освещения, его реконструкции и строительстве нового на улицах Красногорского городского поселения.

### *3.3.3. Благоустройство в жилых кварталах*

Благоустройство в жилых кварталах включает в себя внутриквартальные проезды, тротуары, озеленение, детские игровые площадки, места отдыха. Благоустройством занимается администрация Красногорского городского поселения.

В сложившемся положении необходимо продолжать комплексное благоустройство в поселении при ежегодном участии в приоритетных программах регионального проекта «Благоустройство».

## 3.4. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства территории поселения

Одной из проблем благоустройства территории поселения является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора, имеют место нарушения содержания гражданами домашних животных.

Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей поселения на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2020 - 2024 годов необходимо организовать и провести:

- смотр-конкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному

и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

Проведение разъяснительной работы по соблюдению законодательства по правилам содержания домашних животных.

Данная Программа направлена на повышение уровня комплексного благоустройства территории поселения:

- совершенствование системы комплексного благоустройства территории поселения, эстетического вида поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;

- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территорий поселения;

- активизации работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительству и реконструкции систем наружного освещения улиц поселения;

- развитие и поддержка инициатив жителей поселения по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий и содержанию домашних животных;

- повышение общего уровня благоустройства поселения;

- организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения;

- приведение в качественное состояние элементов благоустройства;

- привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства;

- восстановление и реконструкция уличное освещения, установка светильников в населенных пунктах поселения;

- оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении и на свободных территориях, ликвидация свалок бытового мусора, ликвидация скоплений бродячих животных;

- оздоровление санитарной экологической обстановки в местах санкционированного размещения ТБО;

- вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами;

- реализация проекта по правилам землепользования и застройки в МО Красногорского городского поселения.

Раздел 4. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,  
РЕСУРСНОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ С РАЗБИВКОЙ ПО  
ГОДАМ,  
ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Основой Программы является система взаимоувязанных мероприятий, согласованных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления:

4.1 Мероприятия по решению общегосударственных вопросов, связанных с разработкой и осуществлением мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского городского поселения;

4.2. мероприятия связанные с выполнением переданных полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты;

4.3 мероприятия по ремонту и содержанию муниципальных дорог местного значения (дорожные фонды);

4.4 мероприятия по активизации работ по вопросам ЖКХ городского поселения (обеспечение мероприятий по содержанию имущества, уличное освещение (строительство и реконструкции систем наружного освещения улиц населенных пунктов), содержание мест захоронения ТБО, благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, ремонт систем водоснабжения) Предусматривается комплекс работ по восстановлению до нормативного уровня освещенности улиц поселения с применением прогрессивных энергосберегающих технологий и материалов.

Предусматривается комплекс работ по приведению в нормативное состояние мест размещения твердых бытовых отходов с использованием современных технологий размещения твердых бытовых отходов.

Предусматривается комплекс работ по восстановлению до нормативного уровня сетей водоснабжения по Красногорскому городскому поселению

4.5 мероприятия в области культура, кинематография (выплата коммунальных и иные межбюджетные трансферты);

4.6 мероприятия по проведению единой государственной и муниципальной политики в области социального обеспечения (пенсионное обеспечение).

4.7. Содержание, благоустройство автомобильных дорог (зимнее и летнее содержание, ремонт и благоустройство).

4.8. Проведение конкурсов на звание "Лучший двор", который позволит выявить и распространить передовой опыт организаций сферы жилищно-коммунального хозяйства, а также органа местного самоуправления по вопросам благоустройства и санитарной очистки территорий поселения. Ежегодный конкурс социальных и культурных проектов Красногорского городского поселения в номинации «Дом в котором я живу», который позволит решить социальные проблемы поселка и деревень, благоустройство территорий и озеленение территорий. Основной целью проведения данных конкурсов является развитие, поддержка и создание благоприятных условий для объединения усилий жителей, участвующих в работе по благоустройству, содержанию подъездов, придомовых территорий.

#### 4.9. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий, предусмотренных разделом 3, при наличии разработанных и принятых программ благоустройства территорий, а также решений о выделении средств местного бюджета на финансирование мероприятий по благоустройству территорий поселения (Приложение 1).

## ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ

Источник финансирования: местный бюджет (тыс.руб)

Наименование направлений использования средств программы	2024 год	2025 год	2026 год
- создание условий для эффективной деятельности муниципального образования	11 200,0	11 200,00	11 200,0
- содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства создание благоприятных условий проживания граждан	1 841 266,70	1 000 000,0	1 000 000,0
- финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям	6 684 679,00	6 169 208,00	6 204 323,00
- комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской, инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог	10 372 261,35	15 744 541,00	15 764 541,00
- благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселения, содержание мест захоронения, прочие мероприятия по благоустройству	4 706 855,01	3 341 304,00	3 236 304,00
-реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан	163 000,00	163 000,00	163 000,00
Всего	23 843 789,88	26 429 253,00	26 379 368,00

## Раздел 5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Управление реализацией программы осуществляет муниципальный заказчик программы - Администрация Красногорского района.

Муниципальный Заказчик программы несет ответственность за реализацию программы, уточняет сроки реализации мероприятий программы и объемы их финансирования.

Муниципальным Заказчиком программы выполняются следующие основные задачи:

- экономический анализ эффективности программных проектов и мероприятий Программы;
- подготовка предложений по составлению плана инвестиционных и текущих расходов на очередной период;
- корректировка плана реализации программы по источникам и объемам финансирования и по перечню предлагаемых к реализации задач программы по результатам принятия местного бюджета и уточнения возможных объемов финансирования из других источников;
- мониторинг выполнения показателей программы и сбора оперативной отчетной информации, подготовки и представления в установленном порядке отчетов о ходе реализации программы.

Мероприятия программы реализуются посредством заключения муниципальных контрактов между Муниципальным заказчиком программы и исполнителями Программы.

Распределение объемов финансирования, указанных в таблице 1 к настоящей программе, по объектам благоустройства осуществляется Муниципальным заказчиком Программы.

Контроль за реализацией программы осуществляется Администрацией Красногорского района.

Исполнитель Программы - Администрация Красногорского района, комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам, сектор ЖКХ и строительства администрации района.

- ежеквартально собирает информацию об исполнении каждого мероприятия программы и общем объеме фактически произведенных расходов всего по мероприятиям программы и, в том числе, по источникам финансирования;
- осуществляет обобщение и подготовку информации о ходе реализации мероприятий программы.

## Раздел 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Прогнозируемые конечные результаты реализации программы позволят успешно проводить разработку проектов планов и программ социально-экономического развития Красногорского городского поселения, проекта

бюджета поселения, проекта программы приватизации объектов муниципальной собственности. Организация их исполнения позволит:

- обеспечить комплексное социально-экономического развития городского поселения;

- наладить управление и распоряжение в установленном порядке имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- организовать в границах городского поселения бесперебойное обеспечение электроснабжением и газоснабжением проживающего населения;

- значительно улучшить дорожную деятельность в отношении содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения в границах Красногорского городского поселения, успешно осуществлять муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения, и за безопасностью дорожного движения на них, а также осуществить иные полномочий в области использования автомобильных дорог;

- организовать мероприятия по охране окружающей среды;

- сформировать и разместить муниципальный заказ;

- успешно организовать утилизацию и вывоз ТБО к местам их захоронения;

- осуществлять успешно формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселения;

- содержать на территории поселения меж поселенческие места захоронения, проводить организацию ритуальных услуг;

Прогнозируемые конечные результаты реализации программы предусматривают повышение уровня благоустройства территории поселения, улучшение санитарного содержания территорий, экологической безопасности населенных пунктов.

В результате реализации программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории муниципального образования Красногорское городское поселение.

Будет скоординирована деятельность предприятий, обеспечивающих благоустройство населенных пунктов и предприятий, имеющих на балансе инженерные сети, что позволит исключить случаи раскопки инженерных сетей на вновь отремонтированных объектах благоустройства и восстановление благоустройства после проведения земляных работ.

Эффективность программы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства (озеленения, наружного освещения) ГОСТу;

- процент привлечения жителей поселения к работам по благоустройству;

- процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;

- уровень взаимодействия предприятий, обеспечивающих благоустройство поселения и предприятий – владельцев инженерных сетей;

- уровень благоустроенности территорий поселения (обеспеченность поселения сетями наружного освещения, зелеными насаждениями, детскими игровыми и спортивными площадками).

В результате реализации ожидается:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении;
- создание зелёных зон для отдыха;
- предотвращение сокращения зелёных насаждений;
- предотвращение скопления безнадзорных домашних животных;
- качественное содержание дорог, дворовых территорий и объектов благоустройства.

К количественным показателям реализации Программы относятся:

- увеличение количества высаживаемых деревьев;
- увеличение площади цветочного оформления;
- увеличение освещенности улиц поселения;
- сокращение несанкционированных свалок бытового мусора.

Приложение 3  
к муниципальной программе "Реализация полномочий Красногорского городского поселения"

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм и их значениях**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	год		
			2024 год	2025 год	2026 год
Цель муниципальной программы: выполнение переданных полномочий					
Задача муниципальной программы: финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям					
1	Исполнение отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в полном объеме и по целевому назначению	%	100	100	100
2	Исполнение отдельных государственных полномочий по реализации переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по оценке имущества и земельных	%	100	100	100

	участков, признанию прав и регулированию отношения муниципальной собственности				
3	Исполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	%	100	100	100
Цель муниципальной программы: ремонт и содержание муниципальных дорог местного значения (дорожные фонды);					
Задача муниципальной программы: комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской, инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог;					
4	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения содержание	км	62,2	62,2	62,2
Цель муниципальной программы: активизация работ по вопросам ЖКХ городского поселения (обеспечение мероприятий по содержанию имущества, уличное освещение, строительство и реконструкции систем наружного освещения улиц населенных пунктов), содержание мест захоронения, благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов);					
Задача N 1 муниципальной программы: содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан;					
5	Количество многоквартирных домов, находящихся в собственности муниципального образования	единиц	54	54	54
Задача муниципальной программы: благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселения, содержание мест захоронения, прочие мероприятия по благоустройству;					
6	Число обслуживаемых мест захоронения	единиц	15	15	15
7	Улучшения состояния уличного освещения	%	0,5	0,5	0,5
8	Поддержание объектов внешнего благоустройства в надлежащем состоянии	%	100	100	100
Задача муниципальной программы: обеспечение мероприятий по проведению газификации;					
9	Аварийное обслуживание систем газоснабжения	единиц	86	86	86
Цель муниципальной программы: изготовление проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки					
Задача муниципальной программы: правила землепользования и застройки;					
10	Доля разработанных проектов в области архитектуры и градостроительства по отношению к количеству запланированных к разработке в соответствующем году	%	-	-	-
Цель муниципальной программы: проведение единой государственной и муниципальной политики в области социального обеспечения (пенсионное обеспечение);					
Задача муниципальной программы: реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан;					

11	Число получателей доплат к пенсиям муниципальных служащих	человек	3	3	3
----	---	---------	---	---	---

\*\*\*\*\*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 13.03.2024года №108  
пгт. Красная Гора

О присвоении адреса  
земельному участку

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 1221 от 19.11.2014г. «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Красногорского поселкового Совета народных депутатов № 3-58 от 25.02.2015г. «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории МО Красногорского городского поселения», Уставом Красногорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

**1.** Присвоить земельному участку с кадастровым номером: 32:15:0000000:1097, площадью 2722 кв.м , категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства(приусадебный земельный участок), адрес : Российская Федерация, Брянская область, Красногорский муниципальный район, Красногорское городское поселение, пгт. Красная Гора, пер. Беседьский, земельный участок 7.

**2.** Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (Василенко Л.А.).

Глава администрации района

С.С. Жилинский

\*\*\*\*\*

Российская Федерация  
Брянская область  
Администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2024 г. № 121  
пгт. Красная Гора

О внесении изменений в постановление администрации Красногорского района от 31.01.2022 г. № 52 «О комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области»

В соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №2 к постановлению администрации Красногорского района «О комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области» от 31.01.2022 г. № 52.

2. Исключить из состава комиссии – Камоза Светлану Михайловну.

3. Включить в состав комиссии в качестве члена комиссии – эксперта экономического отдела Хандожко Олесю Анатольевну.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового отдела А.Д. Роцина.

Глава администрации

С.С. Жилинский

\*\*\*\*\*

Дата и номер документа	Заголовок	Страница
Постановление от 31.01.2022 года №52	О комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области	2-15
Постановление от 29.09.2023 года №439	О внесении изменений в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красногорского муниципального района Брянской области	15-16
Постановление от 29.09.2023 года №440	О внесении изменений в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области	16-17
Постановление от 29.09.2023 года №443	Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района с 1 октября 2023 года	17-19
Постановление от 29.09.2023 года №444	О внесении изменений в штатное расписание на 2023 год	19-25
Постановление от 22.12.2023 года №582	О внесении изменений в муниципальную программу "Управление муниципальными финансами Красногорского района"	25-28
Постановление от 25.12.2023 года №583	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Красногорского муниципального района Брянской области"»	28-105
Постановление от 25.12.2023 года №591	О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Красногорского района », утвержденную постановлением администрации Красногорского района от 29 декабря 2022г. № 741	105-111

Постановление от 25.12.2023 года №592	О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района»	111-149
Постановление от 25.01.2024 года №36	О принятии дополнительных мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	149-153
Постановление от 06.02.2024 года №61	Об утверждении акт обследования и заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещений нежилым помещением, находящимися в собственности МО «Красногорское городское поселение»	153-156
Постановление от 06.02.2024 года №66	О проведении аукциона по продаже земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	156-158
Постановление от 07.02.2024 года №67	Об установлении сервитута на земельный участок с кадастровым номером: 32:15:0010102:396	158-159
Постановление от 07.02.2024 года №68	Об установлении сервитута на земельный участок с кадастровым номером: 32:15:0140102:208	159-159
Постановление от 07.02.2024 года №69	Об установлении сервитута на земельный участок с кадастровым номером: 32:15:0370101:275	160-160
Постановление от 07.02.2024 года №70	Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Красногорского муниципального района Брянской области»	160-222
Постановление от 14.02.2024 года №84	Об утверждении реестра схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красногорского городского поселения Красногорского района Брянской области	222-259

Постановление от 27.02.2024 года №91	О комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации	259-271
Постановление от 12.03.2024 года №100	Об утверждении схемы расположения земельного участка	272-274
Постановление от 12.03.2024 года №101	Об утверждении схемы расположения земельного участка	275-277
Постановление от 12.03.2024 года №103	Об утверждении схемы расположения земельного участка	278-281
Постановление от 13.03.2024 года №104	О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация полномочий Красногорского городского поселения»	282-306
Постановление от 13.03.2024 года №108	О присвоении адреса земельному участку	306-306
Постановление от 21.03.2024 года №121	О внесении изменений в постановление администрации Красногорского района от 31.01.2022 г. № 52 «О комиссии по осуществлению закупок для осуществления муниципальных нужд администрации Красногорского района Брянской области»	307-307

**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.