

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ВЕСТНИК
КРАСНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БРЯНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**7 (63) / 2025г.
20 марта 2025 года
бесплатно**

КРАСНАЯ ГОРА

2025

«Правовые акты»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
Красногорский районный Совет народных депутатов

РЕШЕНИЕ

от 06.03.2025 года № 7-65
п.г.т. Красная Гора

О внесении изменений в Положение «Об организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Красногорского муниципального района Брянской области»

В целях улучшения организации питания учащихся муниципальных образовательных учреждений Красногорского района, руководствуясь Законом Брянской области «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства Брянской области» от 23.05.2024 года Красногорский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «Об организации горячего питания учащихся муниципальных образовательных учреждений Красногорского муниципального района Брянской области», утвержденного Решением Красногорского районного Совета народных депутатов №6-289 от 28.03.2023 года следующие изменения:

1.1. Подпункт 5.3 пункта 5 «Положения об организации горячего питания учащихся муниципальных образовательных учреждений Красногорского муниципального района Брянской области» изложить в следующей редакции:

5.3 Бесплатным одnorазовым горячим питанием по дополнительным мерам социальной поддержки из средств областного и местного бюджетов обеспечиваются обучающиеся общеобразовательных учреждений с 5 по 11 классы:

- дети из многодетных семей ;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», военнoслужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, а также иных лиц, которые по заданию федерального органа исполнительной власти, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе СВО;

- полнородные и неполнородные братья и сестры военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, а также иных лиц, которые по заданию федерального органа исполнительной власти, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе СВО;

-дети один из родителей которых, а также брат или сестра которых погибли в ходе специальной военной операции на Украине.

-дети один из родителей которых заключил контракт с Министерством обороны Российской Федерации и зачислен в добровольческое формирование «Барс-Брянск».

Родство устанавливается на основании свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака и других документов.

Бесплатное питание предоставляется в заявительном порядке при обращении члена семьи, относящегося к вышеуказанным категориям в муниципальное образовательное учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) Красногорского района, с предоставлением документов подтверждающих статус военнослужащего, призванного на военную службу по мобилизации, заключивших контракт о прохождении военной службы, а также граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе

специальной военной операции (далее - СВО), на основании свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, свидетельства о смерти и других документов.

Бесплатное питание предоставляется в период прохождения военнотружущим военной службы в зоне СВО, в период действия контракта о пребывании военнотружущего в добровольческом формировании «Барс-Брянск» и осуществляется не ранее чем со дня его убытия в места сбора и (или) на пункты (места) приема военнотружущих, призванных на военную службу.

Замена бесплатного одноразового горячего питания, обучающихся 5-11 классов, за счет бюджетных ассигнований местного бюджета сухим пайком и денежной компенсацией не производится, кроме детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

1.2. Подпункт **8.2.2.** пункта 8.2 « Положения об организации горячего питания учащихся муниципальных образовательных учреждений Красногорского муниципального района Брянской области» изложить в следующей редакции:

В соответствии с Муниципальной программой «Развитие образования Красногорского района», утвержденной Постановлением Администрации Красногорского района № 623 от 28.12.2024 года на организацию питания школьников выделяются денежные средства в следующих размерах:

а) 19 рублей 00 копеек в день на одного учащегося основного общего и среднего общего образования льготных категорий (из малообеспеченных семей) из средств местного бюджета;

б) 10 рублей 00 копеек в день на одного учащегося основного общего и среднего общего образования из средств местного бюджета детям, не относящимся к подпункту «а»;

в) для обеспечения двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому, а также детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому из средств местного бюджета выделяются 45 рублей 00 копеек в день на одного учащегося, кроме детей с ОВЗ и детей-инвалидов, получающих начальное общее образование на дому и кроме детей-инвалидов и детей с ОВЗ, получающих образование на дому из многодетных семей. Питание может выдаваться сухим пайком или в денежном эквиваленте;

г) для обеспечения двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Красногорского района, получающих основное общее и среднее общее образование из средств местного бюджета выделяются 45 рублей 00 копеек в день на одного учащегося, кроме детей с ОВЗ и детей-инвалидов, получающих начальное общее образование и кроме детей с ОВЗ и детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных учреждениях из многодетных семей;

д) для обеспечения двухразовым бесплатным питанием обучающихся, осваивающих программу начального общего образования с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому, а также детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому, выделяется 61 рубль 00 копеек в день на одного учащегося. Финансирование осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов. Питание может выдаваться сухим пайком или в денежном эквиваленте;

е) для обеспечения двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих начальное общее образование в образовательных учреждениях Красногорского района выделяется 61 рубль 00 копеек в день на одного учащегося. Финансирование осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов;

ж) для обеспечения двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов из многодетных семей, получающих образование на дому или в образовательном учреждении выделяется 82 рубля 76 копеек в день на одного учащегося. Финансирование осуществляется за счет средств местного и областного бюджетов исходя из лимитов на 2024 г. Питание может выдаваться сухим пайком или в денежном эквиваленте;

3) для обеспечения бесплатного одnorазового горячего питания в день для учащихся один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, а также полнородные и неполнородные братья и сестры военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики,

Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, детей один из родителей, брат или сестра которых погибли в ходе специальной военной операции на Украине, а также иных лиц, которые по заданию федерального органа исполнительной власти, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе СВО; один из родителей которых заключил контракт с Министерством обороны Российской Федерации и зачислен в добровольческое формирование «Барс-Брянск» выделяется 45 рублей 00 копеек в день на одного учащегося, кроме детей данной категории из многодетных семей за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания, утвержденным примерным меню;

и) для обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием по дополнительным мерам социальной поддержки из средств местного бюджета обеспечиваются обучающиеся общеобразовательных учреждений, посещающих *группу продленного дня* в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования для категорий учащихся один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, а также полнородные и неполнородные братья и сестры военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области,

заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, один из родителей, брат или сестра которых погибли в ходе специальной военной операции на Украине, а также иных лиц, которые по заданию федерального органа исполнительной власти, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе СВО за счет средств местного бюджета. Стоимость питания на одного человека в день производится исходя из стоимости питания в группе продленного дня образовательного учреждения, в котором обучаются данные ученики;

к) для обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей, обучающихся в 5-11 кл. из средств местного бюджета на одного учащегося выделяется 78 рубля 82 копейки исходя из лимитов на **2025 г.**

л) для обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из средств местного бюджета на одного учащегося выделяется сумма, согласно стоимости питания в образовательном учреждении.

2. Решение Красногорского районного Совета народных депутатов № 7-55 от 17.12.2024 г. считать утратившим силу

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Красногорского муниципального района Брянской области» и на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет».

3. Настоящее изменение вступает в силу после его опубликования на сайте Администрации Красногорского района.

Глава Красногорского района

С. И. Степаниденко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2025 г. № 7-68
пгт. Красная Гора

Об утверждении Положения о

муниципальном жилищном контроле
на территории Красногорского
муниципального района Брянской
области

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»(с изменениями и дополнениями от 28 декабря 2024года), Уставом Красногорского муниципального района, Красногорским районным Советом народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Красногорского муниципального района Брянской области.

2. Решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 07.12.2021г. №6-184 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Красногорском муниципальном районе Брянской области» признать утратившим силу.

3. Решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 22.02.2022г. №6-205 «О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 07.12.2021г. №6-184 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Красногорском муниципальном районе Брянской области» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее Решение в муниципальном печатном издании массовой информации «Вестник Красногорского муниципального района Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет».

Глава Красногорского района

С.И. Степаниденко

УТВЕРЖДЕНО
решением Красногорского районного
Совета народных депутатов
от 18.03.2025 № 7-68

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Красногорского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красногорского муниципального района Брянской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Контролируемыми лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, являются граждане, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели), и организации (юридические лица).

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и

ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

б) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

10) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.5. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

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

- муниципальный жилищный фонд Раменского муниципального округа.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 248-ФЗ.

2. Контрольный (надзорный) орган, осуществляющий муниципальный контроль

2.1. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются ведущий специалист контрольно-ревизионного сектора, начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры, ведущий инспектор отдела ЖКХ, строительства и архитектуры (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

2.2. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является глава администрации Красногорского муниципального района Брянской области, уполномоченный на осуществление муниципального контроля.

2.3. Инспектор, при осуществлении муниципального контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

2.4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального

контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

2.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

2.6. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2.7. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля должностные лица контрольного (надзорного) органа используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля объекты контроля подлежат отнесению к одной из категорий риска причинения вреда (ущерба):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

3.3. Решение об отнесении контрольным (надзорным) органом объектов контроля к определенной категории риска и изменении присвоенной объекту контроля категории риска принимается руководителем контрольного (надзорного) органа на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.4. В рамках осуществления муниципального контроля объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- 1) к категории среднего риска:

контролируемые лица при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

2) к категории умеренного риска:

контролируемые лица при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

3) к категории низкого риска относятся объекты контроля, не указанные в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта.

3.5. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

3.6. В случае, если объект контроля не отнесен контрольным (надзорным) органом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

3.7. При отнесении объектов контроля к категориям риска контрольным (надзорным) органом используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, содержащиеся в Системе контроля и планирования работ в сфере дорожной инфраструктуры;

3) сведения, содержащиеся в информационных системах государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.8. Проведение контрольным (надзорным) органом плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, осуществляется не чаще чем один раз в три года и не реже чем один раз в шесть лет.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3.9. По запросу контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

3.10. Контрольный (надзорный) орган ведет перечни объектов контроля, которым присвоены категории риска.

3.11. Перечни объектов контроля содержат следующую информацию:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика объекта контроля;
- 3) адрес объекта контроля;
- 4) категория риска объекта контроля.

4. Профилактика рисков причинения вреда(ущерба) охраняемым законом ценностям

4.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

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

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

4.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики).

Программа профилактики утверждается ежегодно.

Контрольный (надзорный) орган при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

Контрольный (надзорный) орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой.

4.3. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Информирование

4.4. Контрольный (надзорный) орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Красногорского муниципального района Брянской области на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

Обобщение правоприменительной практики

4.5. Контрольный (надзорный) орган осуществляет ежегодное обобщение правоприменительной практики путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах, а также анализа поступивших в адрес контрольного (надзорного) органа обращений.

Обобщение правоприменительной практики проводится для решения задач, указанных в части 1 статьи 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Объявление предостережений

4.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с предложением о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется не позднее тридцати дней со дня получения указанных сведений.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контрольный (надзорный) орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий.

После получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего возражение по доверенности;

2) идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

3) учетный номер предостережения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ), в отношении которого подается возражение;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с объявленным предостережением.

Заявителем могут быть представлены документы либо их копии, подтверждающие его доводы.

Руководитель контрольного (надзорного) органа принимает решение об отказе в рассмотрении возражения на предостережение в течение пяти рабочих дней со дня получения возражения, если возражение содержит неполные или некорректные сведения, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей.

Возражение рассматривается контрольным (надзорным) органом в течение тридцати дней со дня его получения.

В случае удовлетворения возражения на предостережение руководитель контрольного (надзорного) органа аннулирует направленное ранее

предостережение. При отказе в удовлетворении возражения указываются соответствующие обоснования.

Ответ по итогам рассмотрения предостережения направляется заявителю на бумажном носителе либо в форме электронного документа, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ЕПГУ).

Консультирование

4.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрации Красногорского района Брянской области и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) получение информации об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц, отнесении контролируемых лиц к категориям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным (надзорным) органом в рамках контрольных (надзорных) мероприятий;
- 5) порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 6) получение информации об административной ответственности за нарушение обязательных требований.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- 1) по письменному запросу контролируемого лица о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) при невозможности предоставления ответа за отведенное для консультирования время;
- 3) при необходимости запроса дополнительных сведений для ответа.

При осуществлении консультирования должностное лицо,

уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрации Красногорского района Брянской области или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

Профилактический визит

4.8. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного (надзорного) органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

Обязательный профилактический визит проводится должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии со статьей 52.1. Федерального закона № 248-ФЗ.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ.

5. Осуществление муниципального контроля

5.1. Контрольные (надзорные) мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

5.2. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого контрольным (надзорным) органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

Порядок формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.3. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях размещается в ЕРКНМ.

5.4. В целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами контрольного (надзорного) органа и лицами, обладающими специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольному (надзорному) органу, в том числе при применении технических средств, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий (далее – специалисты), могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, совершении контрольных (надзорных) действий принимается должностными лицами и специалистами самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки производится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи

о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.5. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу должностным лицом контрольного (надзорного) органа предъявляются служебное удостоверение, решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанное руководителем контрольного (надзорного) органа, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ.

5.6. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в ЕРКНМ, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через ФГИС ЕПГУ.

Контролируемое лицо информируется о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в контрольный (надзорный) орган уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного (надзорного) органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через ФГИС ЕПГУ (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации).

Контролируемое лицо вправе направлять в контрольный (надзорный) орган документы на бумажном носителе.

5.7. Контролируемое лицо вправе представить в контрольный (надзорный) орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае:

1) отсутствия контролируемого лица на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия в связи с нахождением в служебной командировке, отпуске (при предоставлении подтверждающих документов);

2) временной нетрудоспособности контролируемого лица на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия (при предоставлении подтверждающих документов).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия направляется непосредственно контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган, вынесший решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, или в форме электронного документа, в том числе через ФГИС ЕПГУ.

Проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении контролируемого лица, представившего информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5.8. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в ЕРКНМ. Должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.9. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность контролируемых лиц, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда

(ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.10. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного (надзорного) мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

5.11. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия фактов, свидетельствующих о совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностными лицами контрольного (надзорного) органа составляется протокол об административном правонарушении, который вручается или направляется контролируемому лицу в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.12. При организации и осуществлении муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия контрольный (надзорный) орган имеет право получать на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения.

6. Контрольные (надзорные) мероприятия

6.1. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) рейдовый осмотр;

4) выездная проверка.

6.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

6.3. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований контрольными (надзорными) органами не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия.

6.4. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения должностным лицом контрольного (надзорного) органа следующих контрольных (надзорных) действий:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование;

6) экспертиза.

Если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля, осмотр не может проводиться в отношении жилого помещения.

6.5. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия применяются индикаторы риска.

6.6. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.7. Контрольные (надзорные) мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

6.8. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного (надзорного) органа на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами не проводятся в отношении объектов контроля, в случае их включения в планы контрольных (надзорных) мероприятий на текущий год.

6.9. В случае принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо

установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Инспекционный визит

6.10. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля, либо с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 настоящего Федерального закона (в ред. Федеральных законов от 11.06.2021 N 170-ФЗ, от 28.12.2024 N 540-ФЗ).

Документарная проверка

6.11. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) экспертизы;
- 3) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для

рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 настоящего Федерального закона (часть 9 в ред. Федерального закона от 28.12.2024 N 540-ФЗ).

Рейдовый осмотр

6.12. Под рейдовым осмотром в целях настоящего Федерального закона понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 7) инструментальное обследование;
- 8) испытание;
- 9) экспертиза.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии

с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 настоящего Федерального закона.

(в ред. Федеральных законов от 08.08.2024 N 289-ФЗ, от 28.12.2024 N 540-ФЗ)

Выездная проверка

6.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля, либо с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 настоящего Федерального закона.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 настоящего Федерального закона, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 настоящего Федерального закона и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту. Сроки проведения выездных проверок в пределах сроков, установленных настоящей статьей, устанавливаются положением о виде контроля (в ред. Федеральных законов от 11.06.2021 N 170-ФЗ, от 08.08.2024 N 289-ФЗ, от 28.12.2024 N 540-ФЗ).

Наблюдение за соблюдением обязательных требований
(мониторинг безопасности)

6.14. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Срок проведения наблюдения за соблюдением не может превышать десять рабочих дней.

Выездное обследование

6.15. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование.

6. Результаты контрольных (надзорных) мероприятий

7.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия.

7.2. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

7.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия.

7.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

8. Досудебный порядок подачи жалобы

8.1. Досудебный порядок подачи жалобы на решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, не принимается.

9. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного (надзорного) органа

9.1. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного (надзорного) органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

9.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

- ключевые показатели муниципального контроля;
- индикативные показатели муниципального контроля.

9.3. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля утверждаются Красногорским районным Советом народных депутатов.

Приложение №1 к решению
Красногорского районного
Совета народных депутатов
от 18.03..2025 №7-68

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

осуществления муниципального жилищного контроля на территории
Красногорского муниципального района Брянского района и их целевые
значения

Наименование органа местного самоуправления: администрация Красногорского района Брянской области						
Муниципальный жилищный контроль на территории Красногорского муниципального района Брянской области						
№ п/п	Наименование показателя	Формула расчета	Расшифровка (данных) переменных	Базовое значение 2023 год	Целевые (плановые) значения, достижение которых должен обеспечить контрольный	Источник данных для определения значения показателя

					орган			
					20 23 год	20 24 год	20 25 год	
1	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований жилищного законодательства РФ контролируруемыми лицами по отношению к объему отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности, в процентах	Ущ /Оот × 100 %	Ущ – материальный ущерб в рублях причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований жилищного законодательства РФ контролируруемыми лицами в текущем периоде; Оот – объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности в текущем периоде.				Администрация Красногорского района Брянской области	

Приложение №2 к решению
Красногорского районного
Совета народных депутатов
от 18.03.2025 №7-68

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении администрацией Красногорского района Брянской области муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании Красногорский муниципальный район Брянской области

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом,

позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", государственных информационных систем о фактах нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации,

за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

5. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2025 года № 7-69
пгт.Красная Гора

О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 «О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Рассмотрев предложения администрации Красногорского района Брянской области по изменению бюджета Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, Красногорский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

- 1) в абзаце втором цифры «352 353 861,54» заменить цифрами «365 945 061,54»;
- 2) в абзаце третьем цифры «352 353 861,54» заменить цифрами «371 675 507,04»;
- 3) в абзаце четвертом цифры «0,00» заменить цифрами « 5 730 445,50».

1.2. В пункте 2:

- 1) в абзаце втором цифры «340 446 868,41» заменить цифрами «342 024 668,41», цифры «394 435 564,69» заменить цифрами «396 195 864,69»;
- 2) в абзаце третьем цифры «340 446 868,41» заменить цифрами «342 024 668,41», цифры «394 435 564,69» заменить цифрами «396 195 864,69».

1.3. В пункте 8 цифры «9 783 757,00» заменить цифрами «9 814 957,00», цифры «9 935 627,00» заменить цифрами «10 013 427,00», цифры «10 093 498,00» заменить цифрами «10 353 798,00».

1.4. В пункте 9 цифры «9 311 000,00» заменить цифрами «11 249 530,91».

1.5. В пункте 10 цифры «269 411 861,54» заменить цифрами «283 003 061,54», цифры «253 941 868,41» заменить цифрами «255 519 668,41», цифры «301 177 564,69» заменить цифрами «302 937 864,69».

1.6. В пункте 11:

- 1) в абзаце первом цифры «4 579 300,00» заменить цифрами «4 767 300,00»;
- 2) в абзаце третьем цифры «4 000 000,00» заменить цифрами «4 188 000,00».

2. Дополнить Решение приложением 1.1 согласно приложению 1 к настоящему Решению.

3. Дополнить Решение приложением 3.1 согласно приложению 2 к настоящему Решению.

4. Дополнить Решение приложением 4.1 согласно приложению 3 к настоящему Решению.

5. Дополнить Решение приложение 5.1 согласно приложению 4 к настоящему Решению.

6. Изложить приложение 6 таблица 2 в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему Решению.

7. Изложить приложение 7 в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему Решению.

8. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

9. Направить данное решение для опубликования в информационном бюллетене «Вестник Красногорского муниципального района Брянской области» и на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет».

Глава Красногорского района

С.И. Степаниденко

Приложение 1

к решению районного Совета народных депутатов "О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов "

Приложение 1.1

к решению районного Совета народных депутатов "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов"

Изменение прогнозируемых доходов бюджета Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, предусмотренного приложением 1 к Решению районного Совета народных депутатов " О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов "

рублей

КБК	Наименование доходов	Изменение 2025 год	Изменение 2026 год	Изменение 2027 год
1	2	3	4	5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	13 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	13 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	12 000 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии	12 000 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	12 000 000,00	0,00	0,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00

2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
	ИТОГО	13 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00

Приложение 2

к решению районного Совета народных депутатов "О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов "

Приложение 3.1

к решению районного Совета народных депутатов "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов"

Изменение распределения бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов бюджета Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

рублей

Наименование	ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация Красногорского района Брянской области	008					18 214 429,82	1 577 800,00	1 760 300,00
Общегосударственные вопросы	008	01				330 381,27	0,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации	008	01	04			330 381,27	0,00	0,00

Федерации, местных администраций								
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	008	01	04	08 4 01 80040		330 381,27	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	01	04	08 4 01 80040	200	330 381,27	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	01	04	08 4 01 80040	240	330 381,27	0,00	0,00
Национальная экономика	008	04				3 754 636,43	0,00	0,00
Транспорт	008	04	08			1 816 105,52	0,00	0,00
Организация транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	008	04	08	08 4 08 81990		1 816 105,52	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	04	08	08 4 08 81990	200	1 816 105,52	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	04	08	08 4 08 81990	240	1 816 105,52	0,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	008	04	09			1 938 530,91	0,00	0,00
Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним	008	04	09	08 4 06 9Д040		1 938 530,91	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	04	09	08 4 06 9Д040	200	1 938 530,91	0,00	0,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	04	09	08 4 06 9Д040	240	1 938 530,91	0,00	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	008	05				12 490 212,12	0,00	0,00
Жилищное хозяйство	008	05	01			3 000,00	0,00	0,00
Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами местного самоуправления	008	05	01	08 4 10 81830		3 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	05	01	08 4 10 81830	200	3 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	05	01	08 4 10 81830	240	3 000,00	0,00	0,00
Коммунальное хозяйство	008	05	02			366 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере коммунального хозяйства	008	05	02	08 4 11 81740		366 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	05	02	08 4 11 81740	200	16 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	05	02	08 4 11 81740	240	16 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	008	05	02	08 4 11 81740	400	350 000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	008	05	02	08 4 11 81740	410	350 000,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	008	05	05			12 121 212,12	0,00	0,00
Приобретение специализированной	008	05	05	08 4 10 S3480		12 121 212,12	0,00	0,00

техники для предприятий жилищно-коммунального комплекса								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	05	05	08 4 10 S3480	200	12 121 212,12	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	008	05	05	08 4 10 S3480	240	12 121 212,12	0,00	0,00
Социальная политика	008	10				1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Охрана семьи и детства	008	10	04			1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству (выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям	008	10	04	08 4 18 16723		1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	008	10	04	08 4 18 16723	300	1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	008	10	04	08 4 18 16723	310	31 200,00	77 800,00	260 300,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	008	10	04	08 4 18 16723	320	1 560 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
Физическая культура и спорт	008	11				48 000,00	0,00	0,00
Массовый спорт	008	11	02			48 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по развитию физической культуры и спорта	008	11	02	08 4 16 82300		48 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	008	11	02	08 4 16 82300	800	48 000,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	008	11	02	08 4 16 82300	850	48 000,00	0,00	0,00

Финансовый отдел администрации Красногорского района Брянской области	009					200 000,00	0,00	0,00
Общегосударственные вопросы	009	01				12 000,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	009	01	06			12 000,00	0,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	009	01	06	09 4 01 80040		12 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	01	06	09 4 01 80040	200	12 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	01	06	09 4 01 80040	240	12 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	009	14				188 000,00	0,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	009	14	03			188 000,00	0,00	0,00
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	009	14	03	09 4 02 83020		188 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	009	14	03	09 4 02 83020	500	188 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	009	14	03	09 4 02 83020	540	188 000,00	0,00	0,00
Отдел образования администрации Красногорского района Брянской области	010					907 215,68	0,00	0,00
Образование	010	07				-411 584,32	-1 318 800,00	-1 318 800,00

Дошкольное образование	010	07	01			4 546 122,00	-285 600,00	-285 600,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях (муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, частных дошкольных образовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам и реализующих образовательные программы дошкольного образования)	010	07	01	10 4 01 14722		4 122 782,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	07	01	10 4 01 14722	600	4 122 782,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	010	07	01	10 4 01 14722	610	4 122 782,00	0,00	0,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам	010	07	01	10 4 01 14723		-285 600,00	-285 600,00	-285 600,00

образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)								
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	010	07	01	10 4 01 14723	300	-285 600,00	-285 600,00	-285 600,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	010	07	01	10 4 01 14723	310	-285 600,00	-285 600,00	-285 600,00
Дошкольные образовательные организации	010	07	01	10 4 01 80300		708 940,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	07	01	10 4 01 80300	600	708 940,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	010	07	01	10 4 01 80300	610	708 940,00	0,00	0,00
Общее образование	010	07	02			-4 932 506,32	-1 008 000 ,00	-1 008 000,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях)	010	07	02	10 4 01 14721		-4 122 782,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	07	02	10 4 01 14721	600	-4 122 782,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	010	07	02	10 4 01 14721	610	-4 122 782,00	0,00	0,00

Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	010	07	02	10 4 01 14723		-1 008 000,00	-1 008 000 ,00	-1 008 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	010	07	02	10 4 01 14723	300	-1 008 000,00	-1 008 000 ,00	-1 008 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	010	07	02	10 4 01 14723	310	-1 008 000,00	-1 008 000 ,00	-1 008 000,00
Общеобразовательные организации	010	07	02	10 4 01 80310		198 275,68	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	07	02	10 4 01 80310	600	198 275,68	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	010	07	02	10 4 01 80310	610	198 275,68	0,00	0,00
Дополнительное образование детей	010	07	03			-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской	010	07	03	10 4 01 14723		-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00

области)								
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	010	07	03	10 4 01 14723	300	-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	010	07	03	10 4 01 14723	310	-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00
Социальная политика	010	10				1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Социальное обеспечение населения	010	10	03			1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	010	10	03	10 4 01 14723		1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	010	10	03	10 4 01 14723	300	1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	010	10	03	10 4 01 14723	310	1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
ИТОГО:						19 321 645,50	1 577 800,00	1 760 300,00

Приложение 3

к решению районного Совета народных депутатов "О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов "

Приложение 4.1

к решению районного Совета народных депутатов "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов"

Изменение распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

рублей

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Общегосударственные вопросы	01				342 381,27	0,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			330 381,27	0,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	08 4 01 80040		330 381,27	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	08 4 01 80040	200	330 381,27	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	08 4 01 80040	240	330 381,27	0,00	0,00

Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			12 000,00	0,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	06	09 4 01 80040		12 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	09 4 01 80040	200	12 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	09 4 01 80040	240	12 000,00	0,00	0,00
Национальная экономика	04				3 754 636,43	0,00	0,00
Транспорт	04	08			1 816 105,52	0,00	0,00
Организация транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	04	08	08 4 08 81990		1 816 105,52	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	08	08 4 08 81990	200	1 816 105,52	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	08	08 4 08 81990	240	1 816 105,52	0,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			1 938 530,91	0,00	0,00
Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним	04	09	08 4 06 9Д040		1 938 530,91	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	04	09	08 4 06	200	1 938 530,91	0,00	0,00

государственных (муниципальных) нужд			9Д040				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	08 4 06 9Д040	240	1 938 530,91	0,00	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				12 490 212,12	0,00	0,00
Жилищное хозяйство	05	01			3 000,00	0,00	0,00
Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами местного самоуправления	05	01	08 4 10 81830		3 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	08 4 10 81830	200	3 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	08 4 10 81830	240	3 000,00	0,00	0,00
Коммунальное хозяйство	05	02			366 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере коммунального хозяйства	05	02	08 4 11 81740		366 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	08 4 11 81740	200	16 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	08 4 11 81740	240	16 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	08 4 11 81740	400	350 000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	05	02	08 4 11 81740	410	350 000,00	0,00	0,00

Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			12 121 212,12	0,00	0,00
Приобретение специализированной техники для предприятий жилищно-коммунального комплекса	05	05	08 4 10 S3480		12 121 212,12	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	08 4 10 S3480	200	12 121 212,12	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	08 4 10 S3480	240	12 121 212,12	0,00	0,00
Образование	07				-411 584,32	-1 318 800,00	-1 318 800,00
Дошкольное образование	07	01			4 546 122,00	-285 600,00	-285 600,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях (муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, частных дошкольных образовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным	07	01	10 4 01 14722		4 122 782,00	0,00	0,00

общеобразовательным программам и реализующих образовательные программы дошкольного образования)							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	10 4 01 14722	600	4 122 782,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	10 4 01 14722	610	4 122 782,00	0,00	0,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской	07	01	10 4 01 14723		-285 600,00	-285 600,00	-285 600,00

области)							
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	01	10 4 01 14723	300	-285 600,00	-285 600,00	-285 600,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	07	01	10 4 01 14723	310	-285 600,00	-285 600,00	-285 600,00
Дошкольные образовательные организации	07	01	10 4 01 80300		708 940,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	10 4 01 80300	600	708 940,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	10 4 01 80300	610	708 940,00	0,00	0,00
Общее образование	07	02			-4 932 506,32	-1 008 000,00	-1 008 000,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях)	07	02	10 4 01 14721		-4 122 782,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	10 4 01 14721	600	-4 122 782,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	10 4 01 14721	610	-4 122 782,00	0,00	0,00

Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	07	02	10 4 01 14723		-1 008 000,00	-1 008 000,00	-1 008 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	02	10 4 01 14723	300	-1 008 000,00	-1 008 000,00	-1 008 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	07	02	10 4 01 14723	310	-1 008 000,00	-1 008 000,00	-1 008 000,00
Общеобразовательные организации	07	02	10 4 01 80310		198 275,68	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	10 4 01 80310	600	198 275,68	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	10 4 01 80310	610	198 275,68	0,00	0,00
Дополнительное образование детей	07	03			-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской	07	03	10 4 01 14723		-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00

области)							
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	03	10 4 01 14723	300	-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	07	03	10 4 01 14723	310	-25 200,00	-25 200,00	-25 200,00
Социальная политика	10				2 910 000,00	2 896 600,00	3 079 100,00
Социальное обеспечение населения	10	03			1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	10	03	10 4 01 14723		1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	10 4 01 14723	300	1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	10 4 01 14723	310	1 318 800,00	1 318 800,00	1 318 800,00
Охрана семьи и детства	10	04			1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству (выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью	10	04	08 4 18 16723		1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00

опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям							
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	08 4 18 16723	300	1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	04	08 4 18 16723	310	31 200,00	77 800,00	260 300,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	08 4 18 16723	320	1 560 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
Физическая культура и спорт	11				48 000,00	0,00	0,00
Массовый спорт	11	02			48 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по развитию физической культуры и спорта	11	02	08 4 16 82300		48 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	11	02	08 4 16 82300	800	48 000,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11	02	08 4 16 82300	850	48 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14				188 000,00	0,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03			188 000,00	0,00	0,00
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	14	03	09 4 02 83020		188 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	14	03	09 4 02 83020	500	188 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	14	03	09 4 02 83020	540	188 000,00	0,00	0,00
ИТОГО:					19 321 645,50	1 577 800,00	1 760 300,00

Приложение 4

к решению районного Совета народных депутатов "О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов "

Приложение 5.3

к решению районного Совета народных депутатов "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов"

Изменение распределения расходов по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

рублей

Наименование	МП	ППМП	ОМ	ГРБС	НР	ВР	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Реализация полномочий органов местного самоуправления Красногорского района	08						18 214 429,82	1 577 800,00	1 760 300,00
Выполнение функций администрации Красногорского района	08	1					16 575 229,82	0,00	0,00
Создание условий для эффективной деятельности главы администрации Красногорского района, администрации Красногорского района и муниципальных учреждений	08	1	01				330 381,27	0,00	0,00
Администрация Красногорского района Брянской области	08	1	01	008			330 381,27	0,00	0,00

Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	08	1	01	008	80040		330 381,27	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	01	008	80040	200	330 381,27	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	01	008	80040	240	330 381,27	0,00	0,00
Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения автомобильными дорогами	08	1	06				1 938 530,91	0,00	0,00
Администрация Красногорского района Брянской области	08	1	06	008			1 938 530,91	0,00	0,00
Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним	08	1	06	008	9Д040		1 938 530,91	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	06	008	9Д040	200	1 938 530,91	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	06	008	9Д040	240	1 938 530,91	0,00	0,00
Совершенствование системы управления пассажирскими перевозками	08	1	08				1 816 105,52	0,00	0,00
Администрация Красногорского района Брянской области	08	1	08	008			1 816 105,52	0,00	0,00
Организация транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	08	1	08	008	81990		1 816 105,52	0,00	0,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	08	008	81990	200	1 816 105,52	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	08	008	81990	240	1 816 105,52	0,00	0,00
Содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан	08	1	10				12 124 212,12	0,00	0,00
Администрация Красногорского района Брянской области	08	1	10	008			12 124 212,12	0,00	0,00
Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами местного самоуправления	08	1	10	008	81830		3 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	10	008	81830	200	3 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	10	008	81830	240	3 000,00	0,00	0,00
Приобретение специализированной техники для предприятий жилищно-коммунального комплекса	08	0	10	008	S3480		12 121 212,12	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	0	10	008	S3480	200	12 121 212,12	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	0	10	008	S3480	240	12 121 212,12	0,00	0,00

Региональный проект "Развитие инфраструктуры сферы жилищно-коммунального хозяйства"	08	1	11				366 000,00	0,00	0,00
Администрация Красногорского района Брянской области	08	1	11	008			366 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере коммунального хозяйства	08	1	11	008	81740		366 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	11	008	81740	200	16 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	1	11	008	81740	240	16 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08	1	11	008	81740	400	350 000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	08	1	11	008	81740	410	350 000,00	0,00	0,00
Развитие культуры, спорта, молодежной политики и сохранение культурного наследия в Красногорском районе	08	2					48 000,00	0,00	0,00
Формирование в Красногорском районе единой политики в развитии физической культуры и спорта и сфере работы с молодежью, популяризация массовой физической культуры и спорта	08	2	16				48 000,00	0,00	0,00
Администрация Красногорского района Брянской области	08	2	16	008			48 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по развитию физической культуры и спорта	08	2	16	008	82300		48 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08	2	16	008	82300	800	48 000,00	0,00	0,00

Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	2	16	008	82300	850	48 000,00	0,00	0,00
Осуществление деятельности в сфере защиты прав детей, охране материнства и детства, демографии в Красногорском районе	08	3					1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	08	3	18				1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Администрация Красногорского района Брянской области	08	3	18	008			1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству (выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям	08	3	18	008	16723		1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	08	3	18	008	16723	300	1 591 200,00	1 577 800,00	1 760 300,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	08	3	18	008	16723	310	31 200,00	77 800,00	260 300,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	08	3	18	008	16723	320	1 560 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
Управление муниципальными финансами Красногорского района	09						200 000,00	0,00	0,00
Повышение эффективности управления общественными финансами	09	0	01				12 000,00	0,00	0,00
Финансовый отдел администрации	09	0	01	009			12 000,00	0,00	0,00

Красногорского района Брянской области									
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	09	0	01	009	80040		12 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	0	01	009	80040	200	12 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	0	01	009	80040	240	12 000,00	0,00	0,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности, поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов	09	0	02				188 000,00	0,00	0,00
Финансовый отдел администрации Красногорского района Брянской области	09	0	02	009			188 000,00	0,00	0,00
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	09	0	02	009	83020		188 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	09	0	02	009	83020	500	188 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	09	0	02	009	83020	540	188 000,00	0,00	0,00
Развитие образования Красногорского района	10						907 215,68	0,00	0,00
Повышение доступности и качества предоставления дошкольного, общего образования детей, дополнительного, начального профессионального образования	10	0	01				907 215,68	0,00	0,00
Отдел образования администрации Красногорского района Брянской области	10	0	01	010			907 215,68	0,00	0,00

Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях)	10	0	01	010	14721		-4 122 782,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	0	01	010	14721	600	-4 122 782,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10	0	01	010	14721	610	-4 122 782,00	0,00	0,00
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях (муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, частных дошкольных образовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам и реализующих образовательные программы дошкольного	10	0	01	010	14722		4 122 782,00	0,00	0,00

образования)									
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	0	01	010	14722	600	4 122 782,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10	0	01	010	14722	610	4 122 782,00	0,00	0,00
Дошкольные образовательные организации	10	0	01	010	80300		708 940,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	0	01	010	80300	600	708 940,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10	0	01	010	80300	610	708 940,00	0,00	0,00
Общеобразовательные организации	10	0	01	010	80310		198 275,68	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	0	01	010	80310	600	198 275,68	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10	0	01	010	80310	610	198 275,68	0,00	0,00
ИТОГО:							19 321 645,50	1 577 800,00	1 760 300,00

Приложение 5

к решению районного Совета народных депутатов "О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 "О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов "

Приложение 6

к решению районного Совета народных депутатов" О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов"

Таблица 2

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности (за счет средств бюджета Красногорского муниципального района Брянской области) на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

рублей

	Наименование и статус муниципального образования Красногорского муниципального района Брянской области	2025 год	2026 год	2027 год
1	Красногорское городское поселение Красногорского муниципального района Брянской области	0,00	0,00	0,00
2	Колюдовское сельское поселение Красногорского муниципального района Брянской области	717000,00	331000,00	331000,00
3	Лотаковское сельское поселение Красногорского муниципального района Брянской области	781000,00	358000,00	356000,00
4	Любовшанское сельское поселение Красногорского муниципального района Брянской области	892000,00	409000,00	408000,00
5	Макаричское сельское поселение Красногорского муниципального района Брянской области	356000,00	261000,00	264000,00
6	Перелазское сельское поселение Красногорского муниципального района Брянской области	1031000,00	385000,00	384000,00

7	Яловское сельское поселение Красногорского муниципального района Брянской области	411000,00	256000,00	257000,00
	ИТОГО	4188000,00	2000000,00	2000000,00

Приложение 6

к решению районного Совета народных депутатов «О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17.12.2024 года №7-49 «О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Приложение 7

к решению районного Совета народных депутатов «О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

(рублей)

КБК	Наименование	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
009 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	5 730 445,50	0,00	0,00

	бюджета			
009 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,0
009 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
009 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,00	0,00	0,0
009 01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	0,00	0,00	0,00
009 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	5 730 445,50	0,00	0,0
009 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	5 730 445,50	0,00	0,00
009 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	5 730 445,50	0,00	0,0
009 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	5 730 445,50	0,00	0,00
Итого источников внутреннего финансирования дефицита		5 730 445,50	0,00	0,00

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Брянская область
Красногорский район
Красногорский районный совет народных депутатов

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2025 г. № 7-70
пгт. Красная Гора

Об утверждении Положения о

муниципальном контроле в сфере
благоустройства на территории
Красногорского муниципального района
Брянской области

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 28 декабря 2024года), Уставом Красногорского муниципального района, Красногорским районным Советом народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области.

2. Решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 10.11.2022г. № 6-252 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области» признать утратившим силу.

3. Решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 16.03.2023г. № 6-286 «О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 10.11.2022г. № 6-252 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области» признать утратившим силу.

4. Решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 25.07.2023г. № 6-305 «О рассмотрении протеста прокуратуры Красногорского района на отдельные пункты положения «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области», утвержденное решением Красногорского районного Совета народных депутатов от 10.11.2022г. № 6-252» признать утратившим силу.

5. Решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 24.10.2023г. № 6-317 «О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 10.11.2022г. № 6-252 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области» признать утратившим силу.

6. Опубликовать настоящее Решение в муниципальном печатном издании массовой информации «Вестник Красногорского муниципального района

Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети «Интернет».

Глава Красногорского района

С.И. Степаниденко

УТВЕРЖДЕНО
решением Красногорского районного
Совета народных депутатов
от 18.03. 2025 № 7-70

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области (далее — настоящее Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение правил благоустройства территории Красногорского муниципального района Брянской области в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – Правила благоустройства, обязательные требования).

1.3. В предмет контроля в сфере благоустройства не входят установленные Правилами благоустройства обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.4. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Красногорского района Брянской области (далее – контрольный орган, администрация).

1.5. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются:

- глава администрации Красногорского района;
- исполняющий обязанности главы администрации Красногорского района;
- заместитель главы администрации Красногорского района;
- начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры;
- ведущий инспектор отдела ЖКХ, строительства и архитектуры;

ведущий специалист контрольно-ревизионного сектора администрации, (далее также – должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, инспектор).

1.6. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является руководитель контрольного органа - глава администрации, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере благоустройства, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами и выполняют обязанности, установленными статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.9. Контроль в сфере благоустройства осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм (далее – контролируемые лица).

1.10. Объектами контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением Правил благоустройства;

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, в том числе элементы благоустройства, объекты благоустройства, ограждающие устройства и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым Правилами благоустройства предъявляются обязательные требования.

1.11. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля.

1.12. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.13. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.14. При осуществлении контроля в сфере благоустройства контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных

органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.15. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Контроль в сфере благоустройства осуществляются на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований, перечень которых изложен в приложении 1 к настоящему Положению.

2.3. В рамках контроля в сфере благоустройства плановые контрольные мероприятия не проводятся, отнесение объектов контроля к категориям риска не осуществляется, критерии риска не устанавливаются.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Контрольный орган ежегодно в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики), состоящую из разделов, предусмотренных частью 2 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» в течение пяти дней со дня утверждения.

3.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;

- б) объявление предостережения;
- в) консультирование;
- г) профилактический визит.

3.4. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

Информирование осуществляется посредством размещения и поддержания актуальных сведений на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3.5. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда охраняемым ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предостережение).

3.6. В соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в течение 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

3.7. Возражение в отношении предостережения направляется контролируемым лицом в виде электронного документа, подписанного в соответствии с пунктом 6 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

3.8. Возражение в отношении предостережения должно содержать:

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

б) сведения о предостережении (дату и номер) и должностном лице, направившем такое предостережение;

в) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведений и (или) документов).

3.9. В случае если возражение в отношении предостережения не содержит обязательных сведений, перечисленных выше, в течение 3 рабочих дней со дня

поступления в контрольный орган оно возвращается контролируемому лицу без рассмотрения с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением порядка надлежащего обращения.

3.10. Возражения в отношении предостережения рассматривается контрольным органом в течение 15 рабочих дней со дня его поступления в контрольный орган.

3.11. По результатам рассмотрения контрольным органом возражения в отношении предостережения принимается одно из следующих решений:

- а) об оставлении предостережения без изменения;
- б) об отмене предостережения.

3.12. Информация о принятом решении, предусмотренном пунктом 3.11. настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу, представившему возражение в отношении предостережения.

3.13. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, проводят консультирование контролируемых лиц без взимания платы в письменной форме при их письменном обращении (в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме у должностного лица, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может производиться с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.14. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) применение обязательных требований, соблюдение которых является предметом контроля в сфере благоустройства в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, содержание и последствия их несоблюдения;

б) необходимые организационные и (или) технические мероприятия, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований, соблюдение которых является предметом контроля в сфере благоустройства в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения;

в) осуществление муниципального контроля.

3.15. Консультирование в письменной форме по указанным вопросам осуществляется в случае поступления от контролируемого лица запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.16. В случае если в течение календарного года поступило 5 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений от различных контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет» письменных разъяснений, подписанных

уполномоченным должностным лицом, без указания в таких разъяснениях сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.17. Учет консультирований ведется в журнале учета консультирований в федеральной государственной информационной системе Типовое облачное решение контрольной (надзорной) деятельности».

3.18. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

3.19. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, из числа требований, соблюдение которых включено в предмет контроля в сфере благоустройства в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, а должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3.20. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.21. Обязательный профилактический визит в рамках контроля в сфере благоустройства проводится в случаях, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.22. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится в соответствии со статьей 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ по заявлению контролируемого лица, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением. Заявление о проведении профилактического визита подается контролируемым лицом посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

4. Осуществление муниципального контроля, порядок организации контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.2. В рамках осуществления контроля в сфере благоустройства проводятся следующие контрольные мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом:

- а) инспекционный визит;
- б) документарная проверка;
- в) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

б) выездное обследование.

4.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное должностным лицом контрольного органа, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения. (далее - решение о проведении контрольного мероприятия)

4.5. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля на основании заданий должностного лица контрольного органа, указанного в пункте 1.6. настоящего Положения, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

4.7. Внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные пунктом 4.2. настоящего Положения, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8. В целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, в том числе с использованием мобильного приложения «Инспектор». Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспекторами самостоятельно.

4.9. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия.

4.10. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио - и видеозаписи являются приложением к акту. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.11. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.12. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

временной нетрудоспособности контролируемого лица;

нахождения контролируемого лица за пределами Брянской области (в служебной командировке, в связи с отпуском);

применения к гражданину административного или уголовного наказания, а также избрания меры пресечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, которое делает невозможной его явку.

4.13. Информация контролируемого лица должна содержать описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

4.14. При представлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих возможности присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.15.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.15.2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

4.15.3. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.15.4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 8 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16.1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

4.16.2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

4.16.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

4.16.4. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.17.1. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

4.17.2. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 8 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.18. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.18.1. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.18.2. По результатам мониторинга безопасности контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.19. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.19.1. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание.

4.20. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом акт контрольного мероприятия не составляется.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1 По результатам контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, составляется акт контрольного мероприятия и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. По результатам контрольных мероприятий контрольный орган принимает решения, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.4. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается контролируемому лицу в соответствии со статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Досудебный порядок подачи жалобы

6.1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении контроля в сфере благоустройства не применяется.

7. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства установлены приложением № 2 к настоящему Положению.

8. Заключительные положения

8.1. Пункт 4.20. настоящего Положения вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

8.2. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории Красногорского
муниципального района Брянской области

**Ключевые показатели муниципального контроля в сфере
благоустройства и их целевые значения**

Перечень

ключевых показателей муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности

Наименование органа местного самоуправления: администрация Красногорского района Брянской области								
Наименование вида муниципального контроля: контроль в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области								
№п/п	Наименование показателя	Формула расчета	Расшифровка (данных) переменных	Базовое значение 2024 год	Целевые (плановые) значения, достижение которых должен обеспечить соответствующий контрольный орган			Источник данных для определения значения показателя
					2025 год	2026 год	2027 год	
1	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований законодательства РФ в сфере благоустройства контролируруемыми лицами по отношению к объёму	$\frac{\text{Ущ}}{\text{Оот}} \times 100\%$	Ущ – материальный ущерб в рублях причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований законодательства РФ в сфере благоустройства к	0	0	0	0	Администрация Красногорского района Брянской области

отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности, в процентах		онтролируемыми лицами в текущем периоде; От – объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности в текущем периоде.					
--	--	---	--	--	--	--	--

ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области

- 1) количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 2) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 3) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров за отчетный период;
- 4) общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- 5) количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 6) количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия за отчетный период;
- 7) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- 8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- 9) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований за отчетный период;
- 10) количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях за отчетный период;

- 11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий за отчетный период;
- 12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий за отчетный период;
- 13) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании за отчетный период;
- 14) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- 15) количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска на конец отчетного периода;
- 16) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
- 17) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия за отчетный период;
- 18) общее количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;
- 19) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения за отчетный период;
- 20) количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов недействительными за отчетный период;
- 21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке за отчетный период;
- 22) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований за отчетный период;
- 23) количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены за отчетный период.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории Красногорского
муниципального района Брянской области

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

Индикаторами риска нарушения обязательных требований, используемых в качестве основания для проведения внеплановых контрольных мероприятий, установленных пунктом 4.11. настоящего Положения при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области, являются:

1. Выявление по результатам выездного обследования в зимний период:
на площадках в парке, дорожках, скверах, бульварах снега, превышающего высоту 20 сантиметров и (или) гололеда толщиной более 1 сантиметра;
на детских площадках, садовых диванах, урнах, малых архитектурных формах, а также вокруг них снега, превышающего высоту 20 сантиметров и (или) наледи толщиной более 1 сантиметра;
на кровле зданий, строений, сооружений, крыш снега, превышающего высоту 30 сантиметров, наледи толщиной более 1 сантиметра;
на кровле зданий, строений, сооружений, крыш сосулек, превышающих длину 15 сантиметров;
на кровле зданий, строений, сооружений, крыш наледи толщиной более 1 сантиметра.
2. Поступление в течении года двух и более обращений от органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушений обязательных требований и (или) риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
3. Выявление по результатам выездного обследования фактов сброса, складирования и (или) временного хранения мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников, а также листвы и других остатков растительности на территориях общего пользования муниципального образования вне мест, специально отведенных для этого органами местного самоуправления в весенне-летний период более 20 календарных дней, в осенне-зимний период более 30 календарных дней.
4. Выявление по результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом информации о несоответствии местоположения характерной точки границы со смещением на 0,5 метра и более, установленных и (или) перенесенных малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства местоположению, установленному в разрешении и (или) проекте местоположению, согласованным с местными органами архитектуры и градостроительства в случае, когда наличие таких разрешений и проектов является обязательным.

5. Выявление по результатам выездного обследования на придомовой территории и на территориях общего пользования муниципального образования вне мест, специально отведенных для этого органами местного самоуправления, более 10 календарных дней фактов:

складирования и (или) временного хранения всех видов строительных материалов объемом 1 кубометр и более;

хаотичное размещение порубочных остатков деревьев, кустарников, а также листвы и других остатков растительности объемом 1 кубометр и более.

6. Факт не направления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по оказанию услуг в сфере ремонта и обслуживания автомобильного транспорта, заявления о согласовании рекламной вывески в орган местного самоуправления по истечении 90 календарных дней с даты внесения в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведений о создании/регистрации такого лица.

7. Снижение на 50 и более процентов количества работников контролируемого лица, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение работ по уборке территории, за квартал по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, при отсутствии увеличения количества специальной техники, предназначенной для выполнения указанных работ, за аналогичный период времен.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025года №98
р.п. Красная Гора

О внесении дополнений в Постановление № 52 от 31.01.2024года "Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования на территории

Красногорского района(в новой редакции)"

В целях оказания социальной поддержки семьям военнослужащих с детьми, один из родителей которых был призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 « Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», семьям граждан Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы и зачислении в именные подразделения, комплектуемые Брянской областью, для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проживающих на территории Брянской области, а также граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в соответствии с письмом Правительства Брянской области №14-9687и от 09.12.2022 года администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести дополнения в «Положение о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования на территории Красногорского района» в новой редакции (приложение№1),утверждённое постановлением администрации Красногорского района №52 от31.01.2024 года и читать его в следующей редакции:

"п.2.4. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ Красногорского муниципального района:

- родители (законные представители) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией.

- семьи военнослужащих с детьми, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 « Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», семьям граждан Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы и зачислении в именные подразделения, комплектуемые Брянской областью, для участия в специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проживающих на территории Брянской области а также граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проживающих на территории Красногорского района Брянской области;

- семьи военнослужащих с детьми, один из родителей которых был призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 “ Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и погиб при участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области

Для предоставления данной социальной поддержки необходимо предоставить справку из военного комиссариата.

- семьи военнослужащих, один из родителей которых по заданию федерального органа исполнительной власти, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе СВО. Для предоставления данной социальной поддержки необходимо предоставить справку из военного комиссариата .

- семьи военнослужащих, один из родителей которых заключил контракт с Министерством обороны Российской Федерации и зачислен в добровольческое формирование «БАРС-Брянск». Данная мера поддержки действует на период контракта пребывания военнослужащего в добровольческом формировании «БАРС-Брянск». Для предоставления данной социальной поддержки необходимо предоставить справку из военного комиссариата .

2.Постановление вступает в силу с момента подписания.

3.Отделу организационной работы настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании-информационный бюллетень "Вестник Красногорского муниципального района Брянской области" и разместить на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети Интернет.

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

Глава администрации района

С.С.Жилинский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2025 год №112
р.п.Красная Гора

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 11.01.2008 года № 1-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области», Законом Брянской области от 11.01.2008 года № 2-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными муниципальными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением администрации Красногорского района Брянской области от 05.06.2023 г. №231 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на

территории Красногорского района Брянской области» (с изменениями и дополнениями от 08.07.2024 г. № 281)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Красногорского муниципального Брянской области» и на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Глушакова В.А.

Глава администрации района

С. С.Жилинский

Приложение
к постановлению администрации
Красногорского района Брянской области
№112 от 20.03.2025 г.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

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

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления сектором по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района муниципальной услуги «включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» (далее соответственно - Регламент, муниципальная услуга), определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. В качестве заявителей для включения в Список могут выступать: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (далее – дети сироты), приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений; дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, если они в

установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации; законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений; законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет (далее – лица из числа детей-сирот), которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями; лица из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признано невозможным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления в случае наделения его соответствующими полномочиями законом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такое жилое помещение, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации, если они в установленном порядке не были включены в Список до приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия либо до достижения

возраста 18 лет и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями; лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет (далее - лица, которые достигли возраста 23 лет), которые имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, но в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 г. или после 1 января 2013 г. имели право на обеспечение жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в Список; законные представители недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет и в установленном порядке не были включены в Список и не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями; действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представители законных представителей детей-сирот, представители детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия, представители лиц из 4 числа детей-сирот, представители лиц, которые достигли возраста 23 лет, представители законных представителей недееспособных или ограниченных в дееспособности лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, (далее – представители заявителей).

2.2. В качестве заявителей для исключения из Списка по прежнему месту жительства могут выступать: законные представители детей-сирот; дети-сироты, приобретшие полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, в случае, если их законные представители не обращались с таким заявлением до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет; лица из числа детей-сирот в случае, если их законные представители не обращались с таким заявлением до приобретения ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия либо до достижения возраста 18 лет; действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представители законных представителей детей-сирот, представители детей-сирот, приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия, представители лиц из числа детей-сирот (далее - представители по доверенности).

2.3. Место жительства детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 Административного регламента, должно находиться на территории Красногорского района Брянской области.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о местонахождении и графике работы администрации Красногорского района(далее - Администрация):

а) адрес: 243160, Брянская область, Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул.Первомайская, 6

б) приемная Администрации: каб. 37, телефон, факс: 8(48346) 91776;

в) адрес электронной почты: krgadm@yandex.ru

г) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.00,

пятница с 8.30 до 15.30,

перерыв с 13.00 до 14.00,

выходные - суббота, воскресенье.

3.2 Информация о местонахождении сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района:

а) адрес: 243160, Брянская область, Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул.Первомайская, 6

б) телефон, факс: 8(48346) 91344

e-mail: polenok.sveta@yandex.ru;

в) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45,

пятница с 8.30 до 16.30,

перерыв с 13.00 до 14.00,

выходные - суббота, воскресенье.

3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются:

а) на официальном интернет-сайте администрации Красногорского района: krgadm.ru;

б) на информационных стендах сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района.

3.4. Сведения о графике (режиме) работы сектора по делам семьи, охраны материнства и детства сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном сайте администрации Красногорского района: krgadm.ru;

б) на информационных стендах сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации района;

в) при входе в здание, в котором располагается сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района.

3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту предоставляется:

а) непосредственно в секторе по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района расположенном по адресу: 243160, Брянская область, Красногорский район, пгт. Красная Гора, ул.Первомайская, 6, каб. 3 (телефон 9-13-44)

- на информационных стендах;
- при личном обращении к специалисту сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации района;

б) с использованием средств телефонной связи;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на сайте администрации Красногорского района (krgadm.ru);

г) посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

3.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами сектора по делам семьи, охраны материнства и детства при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

3.7. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

3.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, при ответах на телефонные звонки заявителей специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

а) наименование сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района, предоставляющего муниципальную услугу;

б) свою должность;

в) фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

3.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

а) изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;

в) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

В случае, если заданные заявителем вопросы, не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление, а телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. Специалист, осуществляющий прием и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.11. Письменные разъяснения гражданам предоставляются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается главой администрации Красногорского района или заместителем главы администрации Красногорского района, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

3.12. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

3.13. Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 3 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, – в течение 30 календарных дней.

3.14. Если подготовка ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления невозможна в связи с тем, что требуется дополнительное письменное консультирование сторонних организаций, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

3.15. Заявитель, представивший в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства документы для получения муниципальной услуги в обязательном порядке информируется специалистом об основаниях отказа в предоставлении услуги не позднее чем через 15 календарных дней после обращения.

4. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги

4.1 Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района.

4.2. Специалист сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района проводит консультации по следующим вопросам:

- а) оснований предоставления муниципальной услуги;
- б) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- в) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляется специалистом в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

4.3. Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к главе администрации Красногорского района.

4.4. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность формы подачи материала.

4.5. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:

- а) индивидуального консультирования;
- б) публичного консультирования.

4.6. Консультирование проводится в устной и письменной форме.

4.7. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

4.8. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района путем:

- а) направления обращения нарочным;
- б) направления обращения почтой, в том числе электронной;
- в) направления обращения по факсу.

4.9. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), а также путем проведения встреч с населением.

Выступления специалистов согласовываются с главой администрации района.

4.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации района, а также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов.

4.11. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в секторе по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района в соответствии со следующим графиком:

Понедельник, четверг: 8.30 – 17.45

пятница: 8.30 - 16.30;

обеденный перерыв: 13.00 - 14.00.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется сектором по делам семьи, охране материнства и детства, демографии Красногорского района.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение:

- о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список;
- об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в Список;
- о включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в Список по новому месту жительства;
- об отказе во включении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в Список по

новому месту жительства;

- о прекращении предоставления муниципальной услуги

8. Сроки предоставления муниципальной услуги

	Административная процедура (действие)	Максимальный срок
1	Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	В день обращения с заявлением либо в день поступления заявления, направленного почтовым отправлением либо в электронном виде
2	Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:	
2.1	о включении в Список	60 рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления о предоставлении муниципальной услуги
2.2	об исключении из Списка по прежнему месту жительства	10 рабочих дней со дня поступления информации по запросам, направленным в соответствии с пунктом 3.5.3 Административного регламента
3	Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги	10 рабочих дней со дня получения сектором по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района документов (информации) о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента
4	Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги, выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	5 рабочих дней со дня вынесения решения о предоставлении (отказе в предоставлении, прекращении) муниципальной услуги

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством: почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключено соглашения о взаимодействии с администрацией Красногорского района.

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникшие в

связи с предоставлением муниципальной услуги

10. Представление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Законом Брянской области от 29.12.2012 года № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области»;
- Законом Брянской области от 02.12.2011 года № 124-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;
- Законом Брянской области от 11.01.2008 года № 2-З «О внесении изменений в Закон Брянской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот
- Закона Брянской области от 5 февраля 2025 г. N 12-3 "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области";
- постановлением правительства Брянской области от 9 января 2023 года N 12-п "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Брянской области".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной
услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной
услуги, подлежащих представлению заявителем, способы
их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

11. Перечень документов, прилагаемых к заявлению

		Порядок представления
--	--	-----------------------

№ п/п	Наименование документа	документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе)
1	Заявление о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигливозраста23лет,которыеподлежат обеспечению жилыми помещениями (приложение 1 к Административному регламенту)	представляется заявителем
2	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое в замен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта заявителя, представителя заявителя), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве	представляется заявителем в случае личного обращения в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района и ли в МФЦ
3	копия свидетельства о рождении	представляется заявителем
4	копия паспорта гражданина Российской Федерации	представляется заявителем
5	копия договора социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии)	представляется заявителем
6	копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя	представляется заявителем
7	копия документа, подтверждающего утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя)	представляется заявителем
8	копия доверенности представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	представляется заявителем
9	копия заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом дома садовым домом, по форме утвержденной постановлением Правительства РФот28.01.2006№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» (в случае признания жилого помещения непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые	представляется заявителем

	установлены жилищным законодательством)	
10	информация администрации и Красногорского района по месту нахождения жилого помещения о наличии основания, установленного Законом Брянской области от 29 декабря 2012 г. N 107-3 "Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Брянской области" (с изменениями и дополнениями), для признания проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении невозможным (в случае проживания на любом законном основании в таком жилом помещении лиц лишенных родительских прав в отношении этого гражданина (при наличии вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации) (приложение 2 к Административному регламенту) либо иной документ, выданный уполномоченным органом в ином субъекте РФ, на территории, которого расположено жилое помещение	представляется заявителем
11	информация администрации Красногорского района Брянской области по месту нахождения жилого помещения о наличии основания, установленного Законом Брянской области от 29 декабря 2012 г. N 107-3 "Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Брянской области" (с изменениями и дополнениями), для признания проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении невозможным (в случае проживания на любом законном основании в таком жилом помещении лиц, страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно) (приложение 3 к Административному регламенту) либо иной документ, выданный уполномоченным органом в ином субъекте РФ, на территории которого расположено жилое помещение	представляется заявителем
12	информация администрации Красногорского района Брянской области по месту нахождения жилого помещения о наличии основания, установленного Законом Брянской области от 29 декабря 2012 г. N 107-3 "Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Брянской области" (с изменениями и дополнениями), для признания проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении невозможным (в случае, если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей,	представляется заявителем

	оставшихся без попечения родителей) (приложение 4 к Административному регламенту)либо иной документ, выданный уполномоченным органом в ином субъекте РФ, на территории которого расположено жилое помещение	
13	информация органа местного самоуправления о том, что гражданин состоял на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении и не реализовал принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями до 1 января 2013 года (в отношении лица, которое достигло возраста 23 лет) (приложение 5 к Административному регламенту)	

12. Документы, необходимые для исключения из Списка по прежнему месту жительства:

№ п/п	Наименование документа	Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе)
1	заявление об исключении из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, по прежнему месту жительства и включении в список в Красногорского района Брянской области (приложение 6 к Административному регламенту)	представляется заявителем

2	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта заявителя, законного представителя заявителя, представителя по доверенности), или документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, признаваемый Российской Федерацией в этом качестве	представляется заявителем в случае личного обращения в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района или в МФЦ
3	копия свидетельства о рождении (для детей-сирот)	представляется заявителем
4	копия паспорта гражданина Российской Федерации	представляется заявителем
5	копия акта органа опеки и попечительства, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя) (для детей-сирот)	представляется заявителем
6	копия доверенности представителя по доверенности, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	представляется заявителем

13. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена. Заявитель вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии оснований для получения муниципальной услуги.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, ответственными за прием документов, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно. При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Указанные специалисты заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю.

14. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

Представления документов и информации, не предусмотренных пунктами 11, 12 Административного регламента, или осуществления действий, не

предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

15. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района или в МФЦ по месту жительства ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, (по месту пребывания, если место жительства находится на территории Красногорского района Брянской области) путем подачи специалисту, ведущему прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 11, подпункте 1 пункта 12 Административного регламента, составляются либо подписываются заявителем в присутствии данного специалиста.

Документы, предусмотренные пунктами 11, 12 Административного регламента, также могут быть поданы заявителем с помощью почтовой связи, с использованием Порталов услуг или официального сайта администрации Красногорского района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае направления документов по почте, документы направляются в адрес сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

16. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны подаваться прочтению;
- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- документы, направляемые по почте, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается:

а) в случае несоответствия статуса заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;

б) по включению в Список:

в случае отсутствия оснований для предоставления жилого помещения, предусмотренных статьей 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

в) по исключению из Списка по прежнему месту жительства:

в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

в случае установления в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо в договоре об осуществлении опеки или попечительства запрета опекуну или попечителю изменять место жительства подопечного.

**Исчерпывающий перечень оснований для
приостановления, прекращения предоставления
муниципальной услуги**

19. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных заявителем документах. В данном случае проверка подлинности представленных документов, полнота и достоверность содержащихся в них сведений осуществляется путем направления запроса заявителю в течение 3 рабочих дней со дня выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных заявителем документах.

Запрос может быть передан заявителю под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Сроки, указанные в подпункте 2.1 пункта 8, пункте 34.3

Административного регламента, приостанавливаются со дня направления заявителю запроса до дня получения ответа на данный запрос и не учитываются при исчислении срока принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

20. Основаниями для прекращения предоставления муниципальной услуги являются:

- смерть ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, а также признание его в судебном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим;
- выезд ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, на постоянное место жительства за пределы территории Красногорского района Брянской области;
- изменение законодательства, установившего государственную услугу.

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

21. Необходимые и обязательные услуги для получения муниципальной услуги отсутствуют.

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

22. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления

23.1. Максимальное время ожидания заявителями очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

23.2. В целях исключения очередей в местах приема документов используется предварительная запись на прием.

23.3. При подаче документов по предварительной записи время ожидания не должно превышать 5 минут с момента времени, на который была

осуществлена запись.

23.4. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

24 Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

24.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района, регистрируются в журнале регистрации заявлений о включении в список, об исключении из списка (приложение 7 к Административному регламенту) в день подачи (поступления).

24.2. Журнал регистрации заявлений о включении в список, об исключении из списка ведется на бумажном носителе.

25.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятом в МФЦ, осуществляется в день поступления заявления в журнале регистрации заявлений граждан, который заполняется специалистом, ведущим прием в МФЦ, в соответствии с установленными правилами.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, к залу ожидания, местам
для заполнения запросов о предоставлении муниципальной
услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой
муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления муниципальной услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов.**

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются пишчей бумагой и письменными принадлежностями.

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту

предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него;

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на интернет-сайте и Едином портале;

доля заявителей, которым в течение отчетного периода на воспитание в семью был подобран ребенок, от общего числа заявителей, обратившихся за получением муниципальной услуги в течение отчетного периода;

отношение общего числа заявлений о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этом же периоде жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

отношение общего числа решений, принятых администрацией Красногорского района при предоставлении муниципальной услуги в течение отчетного периода, к количеству удовлетворенных в этот же период судами требований (исков, заявлений) об обжаловании решений администрации Красногорского района, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

28. Качество муниципальной услуги характеризуется:

полнотой ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятием необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверностью предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

удобством и доступностью получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствием жалоб, по результатам рассмотрения которых принято решение об удовлетворении, на неправомерные решения и действия (бездействие) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

29. Состав административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

30. Перечень административных процедур

30. 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги;
 - межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его фиксация;
- принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги и его фиксация;
- ведение и хранение учетных дел.

30.2. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняют следующие административные действия:

- информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов на подтверждение следующих сведений, указанных в заявлении о включении в Список:
 - о регистрации лица, подлежащего включению в Список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Красногорского района Брянской области;
 - о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма.

31. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги

31.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства

администрации Красногорского района либо в МФЦ.

31.2. Информирование МФЦ заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;
- с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

31.3. При информировании заявителя работник МФЦ доводит до его сведения:

- необходимые действия заявителя (порядок получения и предоставления необходимых документов, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информация справочного характера);
- перечень результатов муниципальной услуги.

31.4. При информировании граждан по телефону или при личном приеме специалисты, осуществляющие информирование граждан, должны:

- а) корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства;
- б) проводить консультацию без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций, комментариев ситуации;
- в) задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

31.5. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование органа;
- фамилию, должность.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и по другим телефонам.

Специалист, осуществляющий консультирование, грамотно, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. В конце консультирования необходимо кратко подвести итог и перечислить гражданину меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут. Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается оставить контактный телефон или адрес, по которому ему будет предоставлена консультация.

При желании заявителя получить консультацию по телефону консультирование осуществляется не позднее дня, следующего за днем обращения за консультацией. При желании заявителя получить консультацию в письменном виде консультирование осуществляется в порядке, установленном пунктом 32.8 Административного регламента.

31.6. При личном обращении граждан в рамках информирования и консультирования по предоставлению муниципальной услуги:

- а) время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут;
- б) продолжительность личного приема не должна превышать 15 минут;
- в) специалисты, осуществляющие личный прием, должны принять необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Специалист при необходимости выдает заявителю форму заявления и список документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, на бумажном носителе, поясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним. По желанию заявителя данная информация может быть также представлена на бумажном носителе в виде памятки;
- г) ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не являются очевидными и требуют дополнительной проверки, а также при несогласии гражданина на получение устного ответа, дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

31.7. Требование письменного ответа при устном обращении гражданина и письменные обращения граждан подлежат регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в срок не позднее следующего дня после их поступления.

31.8. Ответы на письменные обращения даются в установленном порядке в течение 30 дней со дня регистрации обращения заявителя. Специалисты грамотно готовят разъяснения в пределах установленной компетенции.

В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя администрации Красногорского района Брянской области, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен дополнительно до 30 календарных дней. В таком случае заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению, и уведомлением о

продлении срока его рассмотрения.

31.9. Письменный ответ подписывается соответственно главой администрации Красногорского района Брянской области либо лицом его замещающим, начальником Департамента либо начальником управления по опеке и попечительству Департамента (далее – Управление), а также содержит фамилию, инициалы, телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, факсом, в зависимости от способа обращения гражданина за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении гражданина.

31.10. Если гражданина не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) в сектор по делам семьи, охраны

материнства и детства администрации Красногорского района. Если гражданина не устраивают полученные консультации, он обращается к главе администрации Красногорского района.

31.11. Результатом административной процедуры является предоставление гражданам информации о государственной услуге, порядке получения и результатах ее предоставления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 дней (в случае продления срока рассмотрения обращения) со дня обращения гражданина.

32. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района либо в МФЦ, либо поступление заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи, Порталов услуг или официального сайта администрации Красногорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

32.2. Заявителям должна быть предоставлена возможность осуществить предварительную запись по телефону либо при личном обращении к специалисту.

Заявителю по телефону либо при личном обращении лично сообщается дата и время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

32.3.1. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за прием документов, в рабочее время согласно графику работы сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района либо МФЦ, в порядке очереди с учетом предварительной записи. При личном приеме заявитель предъявляет специалисту документы, удостоверяющие его личность.

В случае подачи заявления посредством Порталов услуг или официального сайта администрации Красногорского района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных пунктами 11, 12 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при этом заявление, документы заверяются электронной подписью заявителя, допускаемой в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для получения государственных и муниципальных услуг.

32.4. В ходе приема документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов:

а) регистрирует заявление в соответствии с пунктом 24.1 Административного регламента;

б) устанавливает личность обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

г) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие и актуальность документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. Проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пунктах 11- 13, 15, 16 Административного регламента.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю оформить заявление;

д) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления заверительной надписи с указанием фамилии, инициалов, должности специалиста и даты заверения.

Если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, проставляет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты, возвращает заявителю оригиналы документов, с которых были сняты копии;

е) выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов. В расписке о приеме документов указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- дата приема заявления и документов;

- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись.

В ходе личного приема расписка выдается заявителю под подпись.

На бланке заявления ставится подпись заявителя о получении расписки, проставляется подпись специалиста, выдавшего расписку.

В случае получения заявления почтовым отправлением, посредством Порталов услуг или официального сайта администрации Красногорского района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расписка о приеме заявления и документов направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления почтовым отправлением или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

32.5. В случае разделения должностных обязанностей по приему документов и формированию учетного дела или в случае приема документов в МФЦ, специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект принятых документов - скрепляет заявление, документы, предоставленные

гражданином, и документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия (далее - комплект документов), и передает специалисту, ответственному за формирование учетного дела.

32.6. Специалист, ответственный за передачу документов, формирует и передает комплект документов (с сопроводительной описью в случае, если это предусмотрено соглашением или должностными регламентами) специалисту, ответственному за формирование учетного дела.

32.7. Результатом данной административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование комплекта документов, принятых от заявителя, и выдача (направление) ему расписки о приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

33. Предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги

33.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений о ходе оказания муниципальной услуги является обращение заявителя:

а) по телефону сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района;

б) в письменной форме (по почте);

в) в ходе личного приема граждан.

33.2. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии лица, принявшего телефонный звонок. В рамках предоставления сведений заявителю сообщается о специалистах, которым поручено рассмотрение заявления, об административной процедуре, на которой находится предоставление муниципальной услуги, о сроках предоставления государственной услуги, способе уведомления заявителя, о результате предоставления муниципальной услуги (при его наличии).

Время разговора по телефону не должно превышать 5 минут.

33.3. Информирование граждан о ходе предоставления муниципальной услуги при обращении лично или в письменной форме, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 31.4 - 31.8 Административного регламента.

33.4. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по представлению сведений о ходе оказания государственной услуги: при обращении заявителя лично или по телефону - 30 минут, при обращении заявителя в письменной форме - 5 рабочих дней с момента поступления обращения заявителя.

34. Взаимодействие сектора по делам семьи, охраны материнства и детства

**администрации Красногорского района с иными органами
государственной власти, органами местного самоуправления и
организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг**

34.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

34.2. В случае принятия заявления о включении в Список в МФЦ, специалист, принявший документы, в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление следующих запросов в территориальные органы:

- МВД России в части подтверждения сведений о регистрации лица, подлежащего включению в Список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Красногорского района Брянской области;
- Росреестра в части подтверждения сведений о наличии или отсутствии у лица, подлежащего включению в Список, права собственности на жилое помещение; а также в органы местного самоуправления в части подтверждения сведений о праве пользования жилым помещением лица, подлежащего включению в Список, по договору социального найма, или праве пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма.

В случае принятия (поступления) заявления о включении в Список в администрации Красногорского района Брянской области, специалист, принявший документы, в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление следующих запросов в территориальные органы:

- МВД России в части подтверждения сведений о регистрации лица, подлежащего включению в Список, по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Красногорского района Брянской области;
- Росреестра в части подтверждения сведений о наличии или отсутствии у лица, подлежащего включению в Список, права собственности на жилое помещение; а также в органы местного самоуправления в части подтверждения сведений о праве пользования жилым помещением лица, подлежащего включению в Список, по договору социального найма, или праве пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма; о факте признания невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении; органы опеки и попечительства в части подтверждения сведений об утрате (отсутствии) у лица, подлежащего включению в Список, попечения родителей (единственного родителя).

При поступлении в порядке, установленном соответствующим соглашением, комплекта документов из МФЦ в сектор по делам семьи, охраны материнства

и детства администрации Красногорского района, специалист, принявший документы, в течение 5 рабочих дней со дня получения комплекта документов осуществляет подготовку и направление запросов в органы местного самоуправления в части подтверждения сведений о факте признания невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении, а также, в случае необходимости, в органы опеки и попечительства в части подтверждения сведений об утрате (отсутствии) у лица, подлежащего включению в Список, попечения родителей (единственного родителя).

34.3. В случае принятия (поступления) заявления об исключении из Списка по прежнему месту жительства в администрации Красногорского района либо поступления порядке, установленном соответствующим соглашением, комплекта документов из МФЦ, специалист, принявший документы, в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку и направление запроса в орган опеки и попечительства по новому месту жительства ребенка-сироты о постановке его на учет в установленном порядке.

При поступлении комплекта документов в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района, специалист сектора по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района, ответственный за подготовку проекта решения (далее – сектор, специалист сектора, ответственный за подготовку проекта решения), в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку и направление запроса в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором ребенок-сирота, ребенок-сирота, приобретший полную дееспособность до достижения ими совершеннолетия, лицо из числа детей-сирот включено в список (далее - орган по прежнему месту жительства), письменный запрос о предоставлении учетного дела.

34.4. Процедуры межведомственного взаимодействия, предусмотренные пунктами 34.2 и 34.3 Административного регламента, осуществляются специалистами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области и соответствующими соглашениями.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственных услуг, не допускается, а специалисты, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не

может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Должностное лицо (и) или работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное взаимодействие может осуществляться через представление бумажных документов, с дальнейшим переводом их в электронный вид, при необходимости.

34.5. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист, ответственный за прием документов, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к пакету документов, принятых у заявителя.

34.6. Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки ожидания ответа на запрос не установлены федеральными нормативными правовыми актами.

35. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его фиксация

35.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его фиксации является получение сектором по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района заявления и полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

При выполнении всех действий в рамках указанной административной процедуры необходимо учитывать сроки предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 8. Административного регламента.

35.2. Сформированный комплект документов, поступивших от заявителя и в результате межведомственного взаимодействия, в порядке, установленном

правилами делопроизводства, поступает на рассмотрение специалиста, ответственного за формирование учетного дела.

35.3. Специалист, ответственный за формирование учетного дела:

а) проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в пунктах 25.1 - 25.3, 25.5, 25.6 и подразделе 3.5 Административного регламента;

б) вкладывает заявление и комплект документов, необходимых для принятия решения, в обложку и сшивает скоросшивателем;

в) готовит проект и передает его на подпись главе администрации Красногорского района Брянской области для подписания;

б) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 28.1

Административного регламента, готовит проект запроса заявителю об уточнении сведений, и передает его на подпись заместителю главы администрации для визирования.

Запрос, после его подписания, направляется заявителю в сроки и порядке, установленные пунктом 28.1 Административного регламента;

в) при поступлении комплекта документов об исключении из Списка по прежнему месту жительства в сроки, установленные пунктом 34.3 Административного регламента, осуществляет подготовку и направление в орган по прежнему месту жительства запроса о предоставлении учетного дела;

г) готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги ; при наличии оснований, предусмотренных подразделом 18. Административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги .

35.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется в форме распоряжения Департамента в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

35.7. Выписка из решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется специалистом Отдела, ответственным за подготовку проекта решения, заявителю (представителю заявителя) способом, обеспечивающим подтверждение ее получения. При направлении выписки из решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

35.8. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его фиксации является направление заявителю (представителю заявителя) выписки из решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги .

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- по рассмотрению заявления о включении в Список: 65 рабочих дней со дня подачи (поступления) документов, предусмотренных пунктами 25.1 Административного регламента, в порядке, установленном подразделом 32.

Административного регламента, без учета срока на приостановление предоставления государственной услуги, установленного пунктом 28.1 Административного регламента;

- по рассмотрению заявления об исключении из Списка по прежнему месту жительства: 15 рабочих дней со дня поступления информации по запросам, предусмотренным пунктом 34.3 Административного регламента.

36. Принятие решения о прекращении предоставления муниципальной услуги и его фиксация

36.1. Основаниями для начала административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги и его фиксации является поступление в сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района от заявителя (представителя заявителя) информации, предусмотренной пунктом 28.2 Административного регламента.

36.2. Сектор по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района проверяет наличие обстоятельств, влекущих прекращение муниципальной услуги.

36.3. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги принимается должностным лицом, ответственным за принятие решения.

36.4. Уведомление о прекращении услуги может быть представлено заявителю:

при личном обращении;

по почте;

по электронной почте.

36.5. Специалист, ответственный за формирование учетного дела, специалист сектора, ответственный за принятие решения, соответственно доводит до сведения заявителя информацию о принятом решении (кроме случаев прекращения предоставления государственной услуги по причине смерти заявителя или признания его безвестно отсутствующим, объявления умершим) путем направления уведомления о прекращении предоставления муниципальной услуги и причинах ее прекращения.

Уведомление направляется почтовым отправлением или посредством электронной почты, а в случае, если основанием для принятия решения послужило личное обращение заявителя, по желанию заявителя он может быть уведомлен по телефону о дате и месте, где он может получить уведомление.

Сроки направления уведомления указаны в подразделе 18 Административного регламента.

36.6. Решения о прекращении предоставления муниципальной услуги и документы, послужившие основанием для принятия этих решений, приобщаются в учетное дело получателя муниципальной услуги.

36.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о

прекращении предоставления муниципальной услуги и его фиксации является направление (вручение) заявителю (за исключением смерти заявителя или признания его безвестно отсутствующим, объявления умершим) уведомления о принятом решении и приобщение решения и документов, послуживших основанием для его принятия, к учетному делу заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 рабочих дней со дня получения сектором по делам семьи, охраны материнства и детства администрации Красногорского района информации (документов), влекущих прекращение предоставления муниципальной услуги.

37. Ведение и хранение учетных дел

37.1. Основанием для начала административной процедуры по ведению и хранению учетных дел получателей муниципальной услуги является прием заявления и документов от заявителя.

37.2. В учетное дело подшиваются заявление о предоставлении государственной услуги, документы, указанные в пунктах 11, 12 Административного регламента, и документы, поступившие в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с подразделом 34 Административного регламента, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, иные документы, сформированные в результате предоставления муниципальной услуги.

37.3. Документы, составляющие учетное дело, вкладываются в обложку и сшиваются скоросшивателем.

37.4. Сформированные учетные дела хранятся в секторе на специально оборудованных стеллажах.

37.5. Результатом административной процедуры является сохранность сформированного учетного дела в течение установленного срока хранения

38. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

38.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется главой администрации района, заместителем главы администрации района, курирующим данное направление деятельности, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

38.2. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании, за соблюдение порядков и срока предоставления муниципальной услуги.

38.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их

должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

38.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полугодие.

38.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений предоставления муниципальной услуги и прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

38.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

38.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38.8. Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области осуществляет общий контроль за исполнением муниципальной услуги, а также проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органов опеки и попечительства муниципальных образований, на территории которых они находятся.

39. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

39.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

- правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
 - 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
 - 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010.

39.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

39.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-сайта администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего со дня ее поступления в учреждение.

39.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию,

имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

39.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39.2.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

39.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к постановлению

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» от 20.03. 2025 г. N112

В администрацию
Красногорского района Брянской области
от _____
(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

номер телефона, адрес электронной почты _____

(указывается при наличии)

являюсь

законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей,

законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,

ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании _____

(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения возраста 18 лет)

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

лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,

представителем, действующим на основании доверенности,

прошу включить в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат _____ обеспечению

жилыми помещениями (далее — _____ список)

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

(число, месяц, год рождения) _____

паспорт гражданина Российской Федерации: _____

(серия, номер, когда и кем выдан) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(подпись, дата)

Приложение 2

к постановлению

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» от 20.03. 2025 г. N112



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
243160, Брянская область, пгт. Красная Гора, ул. Первомайская, 6
БИК 041501001, ИНН/КПП 3219001716/321901001
Тел, факс 8(48346)9-17-76 № от _____ 2025г.

Информация о наличии оснований для признания проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении невозможным

Администрация Красногорского района

информирует о том, что гражданин _____,

(Ф.И.О. ребенка-сироты полностью)

_____ года рождения, с _____ г. является нанимателем/

(дата рождения)

членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма,

расположенного по адресу: .

По указанному адресу проживает мать/отец (нужное подчеркнуть)

гражданина _____,

(Ф.И.О. ребенка-сироты)

_____, лишенная/ый родительских прав решением

(Ф.И.О. матери/отца)

(реквизиты решения суда о лишении матер и/отца родительских прав)

Решение

(реквизиты решения суда об отказе в принудительном обмене жилого

помещения в соответствии с ч. 3 ст. 72 ЖК РФ)

вступило в законную силу _____.

(дата)

Заместитель главы администрации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Приложение 3

к постановлению

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по

прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» от 20.03. 2025 г. N112



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**243160, Брянская область, пгт. Красная Гора, ул. Первомайская, 6
БИК 041501001, ИНН/КПП 3219001716/321901001
Тел, факс 8(48346)9-17-76 № от 202 г.**

Информация о наличии оснований для признания проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении невозможным

Администрация Красногорского района

информирует о том, что гражданин ,
(Ф.И.О. ребенка-сироты полностью)

года рождения, с г. является нанимателем/
(дата рождения)

членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма/собственником жилого помещения, расположенного по адресу:

По указанному адресу проживает гражданин ,
(Ф.И.О.)

с г. страдающий тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ перечнем, при которой совместное проживание с ним в одном жилом помещении невозможно (основание:).

(реквизиты справки медицинской организации)

Заместитель главы администрации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Приложение 4

к постановлению

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» от 20.03. 2025 г. N112



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**243160, Брянская область, пгт. Красная Гора, ул. Первомайская, 6
БИК 041501001, ИНН/КПП 3219001716/321901001
Тел, факс 8(48346)9-17-76 № от _____ 202 г.**

Информация о наличии оснований для признания проживания гражданина в ранее занимаемом жилом помещении невозможным

Администрация Красногорского района

информирует о том, что гражданин _____,
(Ф.И.О. ребенка-сироты полностью)

_____ года рождения, с _____ г. является нанимателем/
(дата рождения)

членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма/собственником жилого помещения, расположенного по адресу:

По указанному адресу также проживают граждане
(Ф.И.О. граждан,

зарегистрированных по указанному адресу, дата регистрации)

Общая площадь жилого помещения составляет кв. м, общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, включая гражданина _____, менее

(Ф.И.О. ребенка-сироты)

учетной нормы жилого помещения, установленной

(реквизиты акта органа местного

самоуправления, устанавливающего учетную норму жилого помещения)

Заместитель главы администрации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 5
к постановлению
Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц, которые относились к
категории детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, и
достигли возраста 23 лет, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями,
исключение детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, из
списка в субъекте Российской Федерации по
прежнему месту жительства и включение их в
список в субъекте Российской Федерации по
новому месту жительства» от 20.03. 2025 г.
N112

Форма



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**243160, Брянская область, пгт. Красная Гора, ул. Первомайская, 6
БИК 041501001, ИНН/КПП 3219001716/321901001
Тел, факс 8(48346)9-17-76 № от _____ 202 г.**

Администрация Красногорского района,
информирует о том, что гражданин _____,
(Ф.И.О. полностью)

года рождения, состоял на учете в качестве
нуждающегося в жилом помещении по льготному списку детей-сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа с
(дата постановки на учет)

И не реализовал принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями до 1
января 2013 года.

Заместитель главы администрации

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к постановлению об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Включение в список
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц,
которые относились к категории детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, и достигли возраста 23
лет, которые подлежат обеспечению жилыми
помещениями, исключение детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, из списка в субъекте
Российской Федерации по прежнему месту
жительства и включение их в список в субъекте
Российской Федерации по новому месту
жительства» от 20.03.2025 г. №112

В администрацию Красногорского района
от

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исключении из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся родителей, и достигли
возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в субъекте
Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении в список
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот
и детей, оставшихся родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат
обеспечению жилыми помещениями, по новому месту жительства в Красногорском
районе Брянской области**

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

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

номер телефона, адрес электронной почты: _____

(указывается при наличии)

являюсь:

законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;

законным представителем недееспособного или ограниченного в дееспособности лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет,

ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, приобретшим полную дееспособность до достижения совершеннолетия, на основании _____

_(указываются реквизиты документа о приобретении полной дееспособности до достижения

_____, возраста 18 лет)

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

лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и которое достигло возраста 23 лет,

представителем, действующим на основании доверенности _____,

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

(фамилия, имя, отчество)

(число, месяц и год рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность):

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

место проживания _____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (заполняется по желанию):

Сведения о наличии жилого помещения, занимаемого ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот на праве собственности или праве пользования по договору социального найма или на праве пользования по договору социального найма в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма:

Включен в список в _____
(указать субъект Российской Федерации, на территории которого

ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот включен в список)

Информацию о принятом решении прошу (просим) направить (выдать) одним из способов (нужное отметить):

- посредством МФЦ (в случае подачи заявления в МФЦ);
- посредством уведомлений в социальных сетях;
- посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении;
- _____ по _____ телефону _____;
- в электронной форме по адресу _____ электронной почты _____;
- _____ СМС-оповещением _____ по _____ телефону _____.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- непосредственно в администрации района Красногорского района;
- в структурном подразделении МФЦ;

в электронной форме (в части получения уведомления о предоставлении государственной услуги о включении (об отказе во включении) в список по новому месту жительства).

(подпись заявителя, представителя заявителя/Ф.И.О.)

(дата)

Подпись заявителя, представителя заявителя удостоверяю: _____
(дата, должность, Ф.И.О., подпись сотрудника
администрации района Красногорского района либо
работника МФЦ)

Приложение 7
к постановлению Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Включение в список детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц, которые
относились к категории детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, и достигли возраста 23 лет,
которые подлежат обеспечению жилыми
помещениями, исключение детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, из списка в субъекте
Российской Федерации по прежнему месту
жительства и включение их в список в
субъекте Российской Федерации по новому
месту жительства»
от 20.03. 2025 г. N112

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК, ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ СПИСКА

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О., дата рождения лица, подлежащего включению в список

Примечание:

начало ведения журнала: с момента возникновения оснований;
срок хранения: 3 года.

Дата и номер документа	Заголовок	Страница
Решение от 06.03.2025 года №7-65	О внесении изменений в Положение «Об организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Красногорского муниципального района Брянской области»	2-7
Решение от 18.03.2025 года №7-68	Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Красногорского муниципального района Брянской области	7-30
Решение от 18.03.2025 года №7-69	О внесении изменений в решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 17 декабря 2024 года № 7-49 «О бюджете Красногорского муниципального района Брянской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»	30-62
Решение от 18.03.2025 года №7-70	Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красногорского муниципального района Брянской области	62-79
Постановление от 12.03.2025 года №98	О внесении дополнений в Постановление № 52 от 31.01.2024 года "Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования на территории Красногорского района(в новой редакции)"	79-81

<p>Постановление от 20.03.2025 года №112</p>	<p>Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включение их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».</p>	<p>82-130</p>
--	---	---------------

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.