****

**Периодическое печатное средство массовой информации**

**«Вестник Дубровского района»**

**Распространяется бесплатно.**

**Подлежит распространению на территории Дубровского района.**

**Порядковый номер выпуска: № 8**

**Дата выхода выпуска в свет: 05.06.2025 года**

**Тираж: 22 экземпляра**

**р.п.Дубровка**

**Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района» являются:** Дубровский районный Совет народных депутатов и администрация Дубровского района.

**Редакцией периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района»** является администрация Дубровского района, которая также является его издателем и распространителем.

**Адрес редакции, издателя, типографии:**

242750, Брянская область, поселок Дубровка, ул. Победы, д 18.

**Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Дубровского района** является официальным периодическим печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Дубровского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Дубровского района иной официальной информации.

**Главный редактор:** Селюминова Н.В.

**Содержание:**

**Раздел 1. «Правовые акты».**

1.1. Устав муниципального образования «Дубровский район».

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.

1.3. Решения Дубровского районного Совета народных депутатов.

1.4. Решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов

1.5. Постановления и распоряжения администрации Дубровского района.

1.6. Приказы Председателя контрольно- счетной палаты Дубровского района.

**Раздел 2. «Официальная информация».**

2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Дубровского района.

2.2. Объявления о проведении публичных слушаний.

2.3. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.

2.4. Иная официальная информация

**Раздел 1. «Правовые акты».**

**1.1. Устав муниципального образования «Дубровский район»** – информация отсутствует.

**1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме** – информация отсутствует.

**1.3. Решения Дубровского районного Совета народных депутатов**

**1.3.1.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30 мая 2025 года № 78 - 8

р.п. Дубровка

О проекте отчета «Об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, Порядком составления, рассмотрения и утверждения проекта бюджета Дубровского муниципального района Брянской области, а также представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области и его внешней проверке, утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 03.03.2015 года № 74-6

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять проект отчета об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год (приложение).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а также размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

*Приложение №№1,2,3,4, Проект об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год, Отчет об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год к настоящему Решению Дубровского районного Совета народных депутатов* *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 1 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.3.2.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30 мая 2025 года № 79 - 8

р.п. Дубровка

О назначении публичных слушаний по решению Дубровского районного Совета народных депутатов «О проекте отчета «Об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год»

Руководствуясь ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 16 Устава муниципального образования «Дубровский район», Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 №7 «О принятии Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 30.05.2025 № 78-8 «О проекте отчета «Об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год»»,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения решения Дубровского районного Совета народных депутатов «О проекте отчета «Об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год» на 23 июня 2025 года в 10.00 по адресу: 242750, Брянская область, п.Дубровка, ул. Победы д. 18, здание администрации Дубровского района, зал заседаний.

2. Утвердить состав Оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний (приложение).

3. Прием предложений по вопросу обсуждения решения Дубровского районного Совета народных депутатов «О проекте отчета «Об исполнении бюджета Дубровского муниципального район Брянской области за 2024 год»» осуществлять Оргкомитету в течение 10 календарных дней со дня официального опубликования настоящего решения по адресу: п. Дубровка, ул. Победы д.18, финансовое управление администрации Дубровского района, кабинет №8, телефон 9-13-84, в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а также размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети Интернет: [http://www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru/).

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

Приложение

к Решению Дубровского районного

Совета народных депутатов

от 30.05.2025 № 79-8

**СОСТАВ**

**оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний по вопросу обсуждения решения Дубровского районного Совета народных депутатов «О проекте отчета «Об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год»**

1. Черняков Г.А. - Глава муниципального образования «Дубровский район»;
2. Шевелев И.А. – Глава администрации Дубровского района;
3. Сорокин А.В. - заместитель председателя Дубровского районного Совета народных депутатов;
4. Дудин Н.Н. - председатель постоянной комиссии по бюджету и правовому регулированию;
5. Морозкин Д.А. - председатель постоянной комиссии по вопросам экономического развития Дубровского района;
6. Романов С.В. - председатель постоянной комиссии по вопросам социальной политики;
7. Макарова Е.В. - начальник финансового управления администрации Дубровского района;
8. Ромакина О.В. – председатель Контрольно-счётной палаты Дубровского района;
9. Чернякова И.А. – заместитель начальника финансового управления администрации Дубровского района.

**1.3.3.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30 мая 2025 года № 81 - 8

р.п. Дубровка

О внесении изменений в Решение Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 г №10 "Об утверждении схемы территориального планирования Дубровского муниципального района Брянской области"

Рассмотрев представленный проект Схемы территориального планирования Дубровского муниципального района Брянской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, учитывая Постановление Правительства Брянской области № 31-п от 05 февраля 2024 г. "О внесении изменения в постановление Правительства Брянской области от 23 мая 2022 года №206-п "О реализации положений пункта 2 статьи 7 Федерального закона от 14 марта 2022 года №58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации",

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 г. №10 "Об утверждении схемы территориального планирования Дубровского муниципального района Брянской области" следующие изменения:

1.1 Утвердить прилагаемую Схему территориального планирования Дубровского муниципального района Брянской области в новой редакции:

1) Том1. Положения о территориальном планировании. Пояснительная записка.

2)Том 2. Материалы по обоснованию проекта. Пояснительная записка.

3) Графические материалы.

2. Решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети Интернет: www.admdubrovka.ru.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

*Приложение Том I Положения о территориальном планировании; Том II Материалы по обоснованию проекта к настоящему Решению Дубровского районного Совета народных депутатов* *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 2 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.3.4.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 мая 2025 года № 82 - 8

р.п. Дубровка

Об утверждении внесения изменений в Правила землепользования и застройки Рябчинского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

В соответствии со ст. 31-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, Постановлением администрации Дубровского района от 08.04.2025г. № 140 «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Рябчинского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», Постановлением Правительства Брянской области № 38-п от 03 февраля 2025 г "О внесении изменения в постановление Правительства Брянской области от 23 мая 2022 года №206-п "О реализации положений пункта 2 статьи 7 Федерального закона от 14 марта 2022 года №58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", учитывая заключение комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района Брянской области от 24.03. 2025 г.

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить внесения изменений в текстовую часть в Правила землепользования и застройки Рябчинского сельского поселения Дубровского, утвержденные решением Рябчинского сельского Совета народных депутатов от 27.12.2019 г. № 30, путем замены в основном виде разрешенного использования с «Антенны сотовой, радиорелейной и спутниковой связи, антенно-мачтовые сооружения» на «Связь - размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиофикации, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания, за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 3.1.1, 3.2.3 (код вида - 6.8)» в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2. Решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети Интернет: www.admdubrovka.ru.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

**1.3.5.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 мая 2025 года № 83 - 8

р.п. Дубровка

Об утверждении внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сергеевского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

В соответствии со ст. 31-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, Постановлением администрации Дубровского района от 08.04.2025г. № 139 «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сергеевского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», Постановлением Правительства Брянской области № 38-п от 03 февраля 2025 г. "О внесении изменения в постановление Правительства Брянской области от 23 мая 2022 года №206-п "О реализации положений пункта 2 статьи 7 Федерального закона от 14 марта 2022 года №58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", учитывая заключение комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района Брянской области от 24.03. 2025 г.

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить внесения изменений в текстовую часть в Правила землепользования и застройки Сергеевского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденные решением Сергеевского сельского Совета народных депутатов от 16.12.2019 г. № 32, путем замены в основном виде разрешенного использования с «Антенны сотовой, радиорелейной и спутниковой связи, антенно-мачтовые сооружения» на «Связь - размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиофикации, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания, за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 3.1.1, 3.2.3 (код вида - 6.8)» в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2. Решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети Интернет: www.admdubrovka.ru.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

**1.3.6.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 мая 2025 года № 84 - 8

рп. Дубровка

Об утверждении состава

членов Молодежного Совета

Дубровского района

В соответствии с Решением Дубровского районного Совета народных депутатов №250-7 от 29.07.2022 года «Об утверждении Положения о Молодежном Совете Дубровского муниципального района Брянской области в новой редакции»

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить состав Молодежного Совета Дубровского района (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 257-7 от 30.09.2022 года «Об утверждении состава членов Молодежного совета Дубровского муниципального образования «Дубровский район»».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети Интернет: www.admdubrovka.ru.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А. Черняков

Приложение №1

к Решению Дубровского районного

Совета народных депутатов

от 30.05.2025 № 84-8

Состав Молодежного Совета

Дубровского района

1. Козорина Мария Петровна – представитель администрации Дубровского района;

2. Акимова Наталья Сергеевна - представитель администрации Дубровского района;

3. Разикова Юлия Сергеевна – представитель МБОУ Дубровской №1 СОШ им. генерал-майора Никитина И.С.;

4. Петрушина Анастасия Александровна – представитель МБОУ Сещинской СОШ им. К.Я. Поварова;

5. Кухтина Полина Алексеевна – представитель МБОУ Дубровской №2 СОШ;

6. Варивода Марина Владимировна – представитель работников сферы культуры Дубровского района;

7. Кузина Мария Васильевна – представитель МБДОУ Дубровского детского сада № 2 «Ромашка»;

8. Трусова Анастасия Владимировна- представитель дошкольной группы Дубровской №1 СОШ им. генерал-майора Никитина И.С.;

9. Тарасюк Елена Олеговна – представитель ГБСУСОН «Дубровский детский дом-интернат»;

10. Лысенкова Елена Владимировна – представитель ГБУЗ «Дубровская ЦРБ»;

11. Трохачев Сергей Александрович – представитель СПК «Зимницкий»,

12. Лычева Анна Алексеевна – представитель МБОУ Дубровской №2 СОШ.

**1.3.7.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 мая 2025 года № 85 - 8

рп. Дубровка

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Дубровского муниципального района Брянской области в новой редакции.

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Дубровского муниципального района Брянской области,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Дубровского муниципального района Брянской области в новой редакции.

2. Признать утратившим силу решение Дубровского районного Совета народных депутатов от 27.12.2021г №198-7 «Об утверждении положения по осуществлению жилищного контроля на территории Дубровского муниципального района Брянской области.

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровский муниципального района Брянской области в сети Интернет (www.admdubrovka.ru).

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

УТВЕРЖДЕНО

решением Дубровского районного Совета

народных депутатов от 30.05.2025 № 85-8

Положение

о муниципальном жилищном контроле на территории

Дубровского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

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

1.2. 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;

6) 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 оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

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

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

12) требований к безопасности эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и домовых каналов.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Дубровского района (далее – контрольный орган). Руководство деятельностью по осуществлению муниципального жилищного контроля осуществляет глава администрации Дубровского района (далее- руководитель контрольного органа).

1.4. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются заместитель руководителя контрольного органа, руководитель структурного подразделения контрольного органа, специалист структурного подразделения контрольного органа в должностные обязанности которых (ого) в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 12 п. 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 п. 1.2 настоящего Положения;

3) Контролируемое лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля имеет право: отказать инспектору в доступе на объекты контроля, к документам и в принятии иных мер по проведению контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если на документах, оформленных контрольным (надзорным) органом, предусмотренный правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий двухмерный штриховой код, посредством которого обеспечивается переход на страницу единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, содержащую информацию об указанном контрольном (надзорном) мероприятии, отсутствует либо нанесен некорректным образом, за исключением случаев, если до начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия не требуется принятия решения о его проведении.

4) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 п. 1.2 настоящего Положения.

1.7. Контрольный орган в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

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

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.3. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

2.3.1. К категории среднего риска - юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели, при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданного по факту несоблюдения требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

2.3.2. к категории умеренного риска - юридические лица, граждане,

индивидуальные предприниматели, при наличии в течение последнего года на

дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска исполненного предписания, выданного за нарушение требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных

в ходе осуществления муниципального контроля.

2.3.3. к категории низкого риска - контролируемые лица, не соответствующие критериям, для среднего и умеренного риска. требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

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

3.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении контрольным органом муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережений;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

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

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные ч. 3 ст. 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольный орган также вправе информировать население, проживающее на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

3.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу 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. Предостережения объявляются (подписываются) руководителем контрольного органа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица. По результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом в течение 30 рабочих дней может быть подано в администрацию возражение, в котором указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, или их копии. Возражения направляются в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты в администрацию, либо иными указанными в предостережении способами. Контрольный орган, по итогам рассмотрения возражения, принимает решение:

- отменить предостережение;

- оставить предостережение в силе.

По итогам рассмотрения возражения контролируемому лицу в течение 30

рабочих дней со дня получения возражения направляется ответ в бумажном виде

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151

«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

3.8. 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 руководителем контрольного органа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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 консультирований.

В случае поступления в контрольный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

3.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

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

контролируемого лица.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 настоящего Федерального закона;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 настоящего Федерального закона для контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. В рамках осуществления муниципального контроля во взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

4.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее-контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг

безопасности);

2) выездное обследование.

4.3 Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) муниципальном контроле в Российской Федерации», по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) 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. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.4 Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- экспертиза.

4.5. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73

Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном

контроле в Российской Федерации», 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. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- досмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование.

4.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, 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)

4.7. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей

75 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;

- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

- испытание.

4.8. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 3 п. 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.9. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц. Приказом главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации могут быть конкретизированы порядок и (или) сроки проведения контрольных мероприятий муниципального жилищного контроля (если в отношении проведения таких контрольных мероприятий соответственно поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации не установлено иное);

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.11. В случае принятия распоряжения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, на основании задания руководителя контрольного органа, задания, содержащегося в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.13. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.14. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.15. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в адрес контрольного органа (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.16. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

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.

4.17. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.18. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных ч. 2 ст. 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.19. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.20. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.21. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, 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 федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

4.22. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в адрес контрольного органа документы на бумажном носителе.

4.23. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.24. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного 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 вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов 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 мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в 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, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.25. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Брянской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

5. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль. Досудебный порядок подачи жалоб

5.1 Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) их должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2 Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного (надзорного) органа.

5.3 Судебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.4. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) 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.

6. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля

и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании ст. 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются Дубровским районным Советом народных депутатов.

**1.3.8.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 мая 2025 года № 86 - 8

рп. Дубровка

О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле в границах Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденное Решением Дубровского районного Совета народных депутатов 29.10.2021 №173-7

В соответствии с Федеральным законом закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", в целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном земельном контроле в границах Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденное Решением Дубровского районного Совета народных депутатов 29.10.2021 № 173-7, согласно приложению №1.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровский муниципального района Брянской области в сети Интернет (www.admdubrovka.ru).

3. Решение вступает в силу с 01 июля 2025 года.

Глава муниципального образования

«Дубровского района» Г.А. Черняков

|  |
| --- |
| Приложение к Решению Дубровского районного Совета народных депутатов от 30.05.2025 № 86-8 |
| Приложение №1 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденному Решением Дубровского районного Совета народных депутатов 29.10.2021г. №173-7 |

Перечень индикаторов риска

нарушения обязательных требований, используемых

при принятии решения о проведении и выборе вида

внепланового контрольного (надзорного) мероприятия

при осуществлении муниципального земельного контроля

в границах Дубровского муниципального района Брянской области

1. Наличие признаков несоответствия использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка виду разрешенного использования, сведения о котором содержатся в ЕГРН.

2. Наличие признаков зарастания земельного участка сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

3. Наличие признаков загрязнения, порчи, уничтожения земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы земельного участка.

4. Наличие признаков водной и ветровой эрозии, подтопления, заболачивания, иссушения, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления на земельном участке, негативно влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы.

5. Наличие признаков неисполнения обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков».

Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется органом муниципального земельного контроля без взаимодействия с контролируемыми лицами на основе сведений о контролируемых лицах, полученных из любых достоверных источников, в том числе при проведении профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, обращений юридических и физических лиц, а также из информационных систем.

**1.4. Решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов**

**1.4.1.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 мая 2025 года № 32

п. Дубровка

О проекте отчета «Об исполнении бюджета

Дубровского городского поселения

Дубровского муниципального района

Брянской области за 2024 год»

Руководствуясь Порядком составления, рассмотрения и утверждения проекта бюджета Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годы, а так же представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджета Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области и его внешней проверке, утвержденным Решением Дубровского поселкового Совета народных депутатов от 28.05.2021г. №180, Уставом муниципального образования Дубровское городское поселение

Дубровский поселковый Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять отчёт об исполнении бюджета Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годы (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».

Глава Дубровского

городского поселения П.В. Парлюк

*Приложение №№1,2,3,4,* *Проект «Об исполнении бюджета Дубровского городского поселения*

*Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год» к настоящему Решению Дубровского поселкового Совета народных депутатов* *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 3 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.4.2.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 мая 2025 года № 33

п. Дубровка

О назначении публичных слушаний по решению

Дубровского поселкового Совета народных депутатов

«О проекте отчета об исполнении бюджета Дубровского

городского поселения Дубровского муниципального района

Брянской области за 2024 год»

Руководствуясь ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 15 Устава муниципального образования Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области, решением Дубровского поселкового Совета народных депутатов от 28.11.2006 №42 «О принятии Положения по проведению публичных слушаний в муниципальном образовании Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области», пп. 8.3 Порядка составления, рассмотрения и утверждения проекта бюджета, а также представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджета Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области и его внешней проверке, утвержденным решением Дубровского поселкового Совета народных депутатов от 28.05.2021 №180,

Дубровский поселковый Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов «О проекте отчета об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год» на 16 июня 2025 года в 15.00 по адресу: 242750, Брянская область, п. Дубровка, ул. Победы д. 18, здание администрации Дубровского района, зал заседаний.

2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

3. Прием предложений по вопросу обсуждения решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов «О проекте отчета об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2024 год» осуществлять оргкомитету по подготовке и проведению публичных слушаний в течение 10 календарных дней со дня официального опубликования настоящего решения по адресу: 242750, Брянская область, п. Дубровка, ул. Победы д. 18, финансовое управление администрации Дубровского района, кабинет №8, тел.: 8 (48332)9-13-61, в рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а также размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

Глава Дубровского

городского поселения П.В. Парлюк

Приложение

к решению Дубровского поселкового

Совета народных депутатов от 29.05.2025 № 33

СОСТАВ

оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний

по вопросу обсуждения решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов «О проекте отчета об исполнении бюджета Дубровского муниципального района Брянской области за 2025 год»

1. Парлюк П.В., глава Дубровского городского поселения;

2. Самохин И.В., заместитель главы администрации Дубровского района;

3. Семеница А.А., заместитель главы Дубровского городского поселения;

4. Лизикова М.В., председатель постоянной депутатской комиссии по бюджету, финансам и налогам;

5. Филимоненков С.А., председатель постоянной депутатской комиссии по вопросам экономического развития;

6. Вулканова А.В., председатель постоянной депутатской комиссии по правовому регулированию и социальным вопросам;

7. Якубович М.В., начальник отдела городского и жилищно-коммунального хозяйства администрации Дубровского района;

8. Кодак С.В., специалист финансового управления администрации Дубровского района.

**1.4.3.**

Российская Федерация

Брянская область

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29.05.2025 г. № 34

рп. Дубровка

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области,

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области в новой редакции.

2. Признать утратившим силу решение Дубровского поселкового Совета народных депутатов от 27.10.2021г №193 «Об утверждении положения по осуществлению жилищного контроля на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровский муниципального района Брянской области в сети Интернет (www.admdubrovka.ru).

Глава Дубровского

городского поселения П.В.Парлюк

УТВЕРЖДЕНО

решением Дубровского поселкового Совета

народных депутатов от 29.05.2025г № 34

Положение

о муниципальном жилищном контроле на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. 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;

6) 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 оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

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

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

12) требований к безопасности эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и домовых каналов.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Дубровского района (далее – контрольный орган). Руководство деятельностью по осуществлению муниципального жилищного контроля осуществляет глава администрации Дубровского района (далее- руководитель контрольного органа).

1.4. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются заместитель руководителя контрольного органа, руководитель структурного подразделения контрольного органа, специалист структурного подразделения контрольного органа в должностные обязанности которых (ого) в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 12 п. 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 п. 1.2 настоящего Положения;

3) Контролируемое лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля имеет право: отказать инспектору в доступе на объекты контроля, к документам и в принятии иных мер по проведению контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если на документах, оформленных контрольным (надзорным) органом, предусмотренный правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий двухмерный штриховой код, посредством которого обеспечивается переход на страницу единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, содержащую информацию об указанном контрольном (надзорном) мероприятии, отсутствует либо нанесен некорректным образом, за исключением случаев, если до начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия не требуется принятия решения о его проведении.

4) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 п. 1.2 настоящего Положения.

1.7. Контрольный орган в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

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

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.3. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

2.3.1. К категории среднего риска - юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели, при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданного по факту несоблюдения требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

2.3.2. к категории умеренного риска - юридические лица, граждане,

индивидуальные предприниматели, при наличии в течение последнего года на

дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска исполненного предписания, выданного за нарушение требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных

в ходе осуществления муниципального контроля.

2.3.3. к категории низкого риска - контролируемые лица, не соответствующие критериям, для среднего и умеренного риска. требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

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

3.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении контрольным органом муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережений;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

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

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные ч. 3 ст. 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольный орган также вправе информировать население, проживающее на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

3.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу 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. Предостережения объявляются (подписываются) руководителем контрольного органа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица. По результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом в течение 15 рабочих дней может быть подано в администрацию возражение, в котором указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, или их копии. Возражения направляются в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты в администрацию, либо иными указанными в предостережении способами. Контрольный орган, по итогам рассмотрения возражения, принимает решение:

- отменить предостережение;

- оставить предостережение в силе.

По итогам рассмотрения возражения контролируемому лицу в течение 30

рабочих дней со дня получения возражения направляется ответ в бумажном виде

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151

«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

3.8. 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 руководителем контрольного органа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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 консультирований.

В случае поступления в контрольный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

3.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

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

контролируемого лица.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 настоящего Федерального закона;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 настоящего Федерального закона для контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. В рамках осуществления муниципального контроля во взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

4.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее-контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг

безопасности);

2) выездное обследование.

4.3 Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) муниципальном контроле в Российской Федерации», по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) 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. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.4 Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- экспертиза.

4.5. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73

Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном

контроле в Российской Федерации», 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. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- досмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование.

4.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, 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)

4.7. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей

75 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;

- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

- испытание.

4.8. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 3 п. 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.9. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц. Приказом главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации могут быть конкретизированы порядок и (или) сроки проведения контрольных мероприятий муниципального жилищного контроля (если в отношении проведения таких контрольных мероприятий соответственно поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации не установлено иное);

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.11. В случае принятия распоряжения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, на основании задания руководителя контрольного органа, задания, содержащегося в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.13. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.14. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.15. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в адрес контрольного органа (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.16. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

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.

4.17. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.18. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных ч. 2 ст. 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.19. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.20. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.21. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, 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 федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

4.22. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в адрес контрольного органа документы на бумажном носителе.

4.23. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.24. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного 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 вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов 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 мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в 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, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.25. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Брянской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

5. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль. Досудебный порядок подачи жалоб

5.1 Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) их должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2 Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного (надзорного) органа.

5.3 Судебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.4. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) 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.

6. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля

и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании ст. 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются Дубровским поселковым Советом народных депутатов.

1.4.4.

Российская Федерация

Брянская область

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От 29 мая 2025года № 35

рп. Дубровка

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

в новой редакции

В соответствии с п. 19 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации",

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области в новой редакции.

Пункт 4.20, раздела 4 настоящего Положения вступает в силу с 1 сентября 2025года.

2. Решение Совета народных депутатов Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области №194 от 27.10.2021 г «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области» считать утратившим силу.

3. Решение Совета народных депутатов Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области №212 от 24.02.2022г «Об утверждении Ключевых и Индикативных показателей осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области» считать утратившим силу.

4. Решение Совета народных депутатов Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области №221 от 22.06.2022г «О внесение изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденное Решением Дубровского поселкового Совета народных депутатов 27.10.2021г №194» считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровский муниципального района Брянской области в сети Интернет (www.admdubrovka.ru).

6. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Дубровского

городского поселения П.В.Парлюк

УТВЕРЖДЕНО

решением Дубровского поселкового Совета

народных депутатовот 29.05.2025г. № 35

**Положение**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области**

1. **Общие положения**

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

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение правил благоустройства территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области, в том числе требований к соблюдению 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 Дубровского района (далее- контрольный орган). Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляет глава администрации Дубровского района (далее- руководитель контрольного органа).

1.5. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, являются заместитель руководителя контрольного органа, руководитель структурного подразделения контрольного органа, специалист структурного подразделения контрольного органа в должностные обязанности которых(ого) в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства( далее –должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства).

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](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1. **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 мероприятие 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 документарной 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 контролируемыми 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

Дубровского городского поселения

Дубровского муниципального района

Брянской области от 29.05.2025г. № 35

**Перечень индикаторов риска**

**нарушения обязательных требований, используемых при принятии**

**решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в сфере благоустройства на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района**

**Брянской области**

1.Наличие мусора и иных отходов производства и потребления на прилегающей территории или на иных территориях общего пользования.

2.Наличие на прилегающей территории карантинных, ядовитых и сорных растений, порубочных остатков деревьев и кустарников.

3.Наличие самовольно нанесенных надписей или рисунков на фасадах нежилых зданий, строений, сооружений, на других стенах зданий, строений, сооружений, а также на иных элементах благоустройства и в общественных местах.

4.Наличие препятствующей свободному и безопасному проходу граждан наледи на прилегающих территориях.

5.Наличие сосулек на кровлях зданий, сооружений.

6.Наличие ограждений, препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения.

7.Уничтожение или повреждение специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений. 8. Осуществление земляных работ без разрешения на их осуществление либо с превышением срока действия такого разрешения.

9.Создание препятствий для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, при осуществлении земляных работ

10.Размещение транспортных средств на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства.

11.Выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования.

12. 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.

13.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 времени.

Приложение №2

Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории

Дубровского городского поселения

Дубровского муниципального района

Брянской области

**ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области**

1. Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
2. Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.
3. Общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием с контролируемыми лицами, проведенных за отчетный период.
4. Количество контрольных мероприятий с взаимодействием с контролируемыми лицами по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
5. Количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия с контролируемыми лицами, за отчетный период.
6. Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.
7. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
8. Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.
9. Количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.
10. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период.
11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период.
12. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
13. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.
14. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.
15. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период.
16. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.
17. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.
18. Количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

**на территории Дубровского городского поселения**

**Дубровского муниципального района Брянской области их целевые значения**

Наименование органа местного самоуправления: **Администрация Дубровского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Формула расчета | Расшифровка (данных) переменных | Базовое значение  2021 год | Целевые (плановые) значения | | | Примечания |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год |  |
| 1 | Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований  [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/5) РФ в сфере благоустройства контролируемыми лицами по отношению к объёму отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности, в процентах | Ущ /Оот × 100 %  0/1496089000\*100% | Ущ – материальный ущерб в рублях причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований  [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/5)  РФ в сфере благоустройства  контролируемыми лицами в текущем периоде;  Оот – объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности в текущем периоде. | 0 | 0 | 0 | 0 |  |

**1.4.5.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 29.05.2025г. № 36 рп. Дубровка

О внесении изменений в Правила благоустройства

территории муниципального образования

«Дубровское городское поселение», утвержденные

решением Дубровского поселкового Совета

народных депутатов от 30.10.2017 №133

В целях приведения нормативных правовых актов, принимаемых Дубровским поселковым Советом народных депутатов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области, по результатам рассмотрения представления прокуратуры Дубровского района от 25.03.2025 № 43/2025,

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШИЛ:

1. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования «Дубровское городское поселение», утвержденные решением Дубровского поселкового Совета народных депутатов от 30.10.2017 № 133 (далее по тексту- Правила) следующие изменения и дополнения:

1.1. пп. 2 п. 1.2 Правил изложить в новой редакции:

«2) благоустройство территории - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;»;

1.2. в пп. 2.1.8. п. 2 Правил слова «ГОСТ Р 52289-2004» заменить словами «ГОСТ Р 52289-2019.»;

1.3. пп. 2.1.9. п. 2 Правил изложить в новой редакции:

«2.1.9. Проектирование дождевой канализации следует осуществлять на основании СП 32.13330.2018 "СНиП 2.04.03-85 Канализация. Наружные сети и сооружения".

При организации стока должно обеспечиваться комплексное решение вопросов организации рельефа и устройства открытой или закрытой системы водоотводных устройств: водосточных труб (водостоков), лотков, кюветов, быстротоков, дождеприемных колодцев.»;

1.4. в пп. 2.5.6. п. 2 слова «ГОСТ Р 25289-2004» заменить словами «ГОСТ Р 52289-2019.»;

1.5. абз. 1) пп. 2.12.2 п. 1 изложить в следующей редакции:

«1) количественные и качественные показатели, предусмотренные действующими нормами искусственного освещения селитебных территорий и наружного архитектурного освещения согласно "СП 52.13330.2016. Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95\*" (утв. Приказом Минстроя России от 07.11.2016 N 777/пр);»;

1.6. пп. 5.1.2. п. 5.1 Правил изложить в новой редакции:

«5.1.2. Объектами нормирования благоустройства на территориях инженерных коммуникаций обычно являются охранно-эксплуатационные зоны магистральных сетей, инженерных коммуникаций, технические зоны. Проектирование комплексного благоустройства на территориях транспортных и инженерных коммуникаций муниципального образования не должно противоречить требованиям действующих на момент такового ГОСТ, СП, СНиП»;

1.7. пп. 5.2.4. п. 5.2 Правил изложить в новой редакции:

«5.2.4. Ограждения улично-дорожной сети и искусственных сооружений проектируются и сооружаются в соответствии с техническими регламентами и не могут противоречить требованиям действующих ГОСТ.»;

1.8. в пп. 7.5.1 п. 7.5 слова «Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации, уничтожения биологических отходов, утвержденными Главным государственным ветеринарным инспектором 04.12.1995 N 13-7-2/469» исключить;

1.9. в пп. 7.5.7 п. 7.5. слова «Места складирования ртутьсодержащих отходов должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил при работе с ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 04.04.1988 N 4607-88, Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 N 681» исключить.

2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Дубровского городского поселения П.В. Парлюк

**1.5. Постановления и распоряжения администрации Дубровского района**

**1.5.1**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2025 г. № 185

п. Дубровка

Об изложении приложения № 1 к постановлению администрации Дубровского района от 02.04.2024 № 143 «О создании на территории муниципального образования Дубровский муниципальный район Брянской области Комиссии по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» в новой редакции

В связи с кадровыми изменениями, в целях актуализации состава Комиссии по принятию решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить Приложение № 1 к постановлению администрации Дубровского района от 02.04.2024 № 143 «О создании на территории муниципального образования Дубровский муниципальный район Брянской области Комиссии по принятию решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Кубекину Г.В.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Заместитель главы администрации

Дубровского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кубекина Г.В.

\_\_\_.05.2025г.

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дубровского района от 07.05.2025 г. № 185

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дубровского района от 02.04.2024 г. № 143

СОСТАВ

Комиссии по принятию решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее по тексту - Комиссия)

Председатель Комиссии, глава администрации Дубровского района – Шевелёв Игорь Анатольевич;

Заместитель председателя Комиссии, заместитель главы администрации Дубровского района – Ефименко Сергей Николаевич;

Секретарь Комиссии, ведущий специалист (по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству) администрации Дубровского района - Сидорова Мария Александровна

Члены Комиссии:

1. Сивакова Евгения Васильевна, начальник отдела обеспечения жильем отдельных категорий граждан департамента строительства Брянской области (по согласованию).

2. Павлова Наталья Геннадьевна, главный консультант отдела по опеке и попечительству департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (по согласованию).

3. Кубекина Галина Вячеславовна, заместитель главы администрации Дубровского района.

4. Боброва Елена Викторовна, заведующая сектором (по опеке, попечительству и организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних) администрации Дубровского района.

5. Осипова Наталья Юрьевна, начальник юридического отдела администрации Дубровского района.

6. Зобова Олеся Ивановна, главный бухгалтер администрации Дубровского района.

**1.5.2.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2025г. № 189

рп. Дубровка

«Об утверждении Положения о комиссии по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области»

В целях реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области муниципальной программы «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденной постановлением администрации Дубровского района от 24.12.2024 № 492, реализуемого в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно- коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Социальная демографическая политика Брянской области», утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 29.12.2018 № 735-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

-постановление администрации Дубровского района от 28.12.2023 № 625 «Об утверждении Положения по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и создании комиссии по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- постановление администрации Дубровского района от 16.05.2024 № 186 «О внесении изменений в утвержденное постановление администрации Дубровского района от 28.12.2023 № 625 «Об утверждении Положения по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и создании комиссии по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- постановление администрации Дубровского района от 12.03.2025 № 62 «О внесении изменений в Положение по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и создании комиссии по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденное постановлением администрации Дубровского района от 28.12.2023 № 625.

4. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области и в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Г.В. Кубекину.

6. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Приложение №1

к постановлению администрации

Дубровского района

от 12.05.2025 г. №189

.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и ликвидации комиссии для формирования списка молодых семей для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области муниципальной программы «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области».

2. Основной целью комиссии является признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области муниципальной программы «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Комиссия создается и ликвидируется по решению главы администрации Дубровского района.

Состав и порядок работы комиссии

1. Персональный состав и председатель комиссии утверждаются постановлением администрации Дубровского района. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений. При временном отсутствии председателя его функции и полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее две третей от общего числа ее членов.

3. Комиссия в 5-дневный срок с даты представления молодой семьей документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области муниципальной программы «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области». О принятом решении молодая семья письменно уведомляется.

В соответствии с решением комиссии формируется список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации " Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", комплекса процессных мероприятий "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы "Социальная и демографическая политика Брянской области» по Дубровскому муниципальному району Брянской области и присваивается порядковый номер в очереди молодых семей, желающих участвовать в мероприятии.

В соответствии с решением комиссия исключает из списка молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации " Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", комплекса процессных мероприятий "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы "Социальная и демографическая политика Брянской области» по Дубровскому муниципальному району Брянской области.

Основаниями для исключения из списка молодой семьи участницей мероприятия являются:

 несоответствие молодой семьи требованиям указанным в пункте 6 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №1050 от 17.12.2010.

4. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия являются:

 несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 22 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №1050 от 17.12.2010;

 непредставление или представление не в полном объеме документов указанных в пункте 18, 19 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №1050 от 17.12.2010;

 недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

 ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки смей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

5. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются председательствующим.

Приложение №2

к постановлению администрации

Дубровского района

от 12.05.2025 г. № 189

СОСТАВ

комиссии по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Дубровского муниципального района Брянской области

Шевелёв И.А. – глава администрации Дубровского, председатель комиссии;

Кубекина Г.В. – заместитель главы администрации Дубровского района, заместитель председателя комиссии;

Зименкова И.А. – ведущий специалист по работе с молодежью администрации Дубровского района, секретарь комиссии;

Макарова Е.В. – начальник финансового управления администрации Дубровского района, член комиссии;

Осипова Н.Ю. – начальник юридического отдела администрации Дубровского района, член комиссии;

Чураков А.А. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Дубровского района, член комиссии.

**1.5.3.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2025 г № 191

п. Дубровка

Об утверждении стоимости услуг,

предоставляемых согласно

гарантированному перечню услуг

по погребению

В соответствии с Федеральными Законами от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2025 №33 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2025 году», Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, принятого постановлением Дубровского районного Совета народных депутатов от 28.07.2005 № 68, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Дубровского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, согласно приложениям №1, №2. №3.
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».

3. Постановление администрации Дубровского района от 29.01.2025 № 41 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Ефименко С.Н.

5. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А.Шевелёв

Приложение №1

к постановлению администрации

Дубровского района от 16.05.2025 № 191

СТОИМОСТЬ УСЛУГ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ

ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ НА ПОГРЕБЕНИЕ

с 1 февраля 2025 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги | Стоимость услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе супругу(супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (Федеральный закон от 12.01.1996г №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» ст.9) |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 172,53 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 2785,78 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 1371,86 |
| 4. | Погребение | 4835,20 |
|  | ИТОГО | 9165,37 |

Приложение №2

к постановлению администрации

Дубровского района от 16.05.2025 № 191

СТОИМОСТЬ УСЛУГ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ

ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ НА ПОГРЕБЕНИЕ

с 1 февраля 2025 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги | Стоимость услуг по погребению при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, осуществляемой специализированной службой по вопросам похоронного дела  (Федеральный закон от 12.01.1996г №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» ст.12) |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 172,53 |
| 2. | Облачение тела | 311,48 |
| 3. | Предоставление гроба | 2474,30 |
| 4. | Перевозка умершего на кладбище  (в крематорий) | 1371,86 |
| 5. | Погребение | 4835,20 |
|  | ИТОГО | 9165,37 |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Дубровского района от 16.05.2025 № 191

СТОИМОСТЬ УСЛУГ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ

ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

с 1 февраля 2025года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги | Стоимость услуг по погребению умерших граждан, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющихся пенсионерами, граждан, личность которых не установлена, а также в случае рождения мёртвого ребёнка по истечении 154 дней беременности |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 59,60 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 1465,00 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 660,00 |
| 4. | Погребение | 1815,40 |
|  | ИТОГО | 4000,00 |

**1.5.4.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2025 г. № 192

р. п. Дубровка

О предоставлении разрешения

на отклонение от предельных

параметров разрешенного

строительства на земельный участок

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дубровского муниципального района Брянской области,

учитывая итоговый документ публичных слушаний от 06.05.2025г., заключения комиссии по подготовке рекомендаций по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Дубровский район» от 13.05.2025г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для земельного участка S = 28,0м2 с кадастровым номером 32:05:0081401:921, по адресу: Брянская область, р-н Дубровский, Сещинское сельское поселение, п. Сеща, ул. Центральная, уч.2, расположенном в территориальной зоне О1-«многофункциональная общественно-деловая зона» с сокращением минимального отступа, в связи с малой площадью земельного участка с 5,0м. на 0,0 м. с четырех сторон, согласно ситуационного плана приложение 1.

2. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Дубровского района Шевелёв И. А.

*Приложение №1 к настоящему Постановлению администрации Дубровского района*  *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 4 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.5.5.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2025 г. № 194

п. Дубровка

О внесении изменений в реестр мест (площадок)

накопления твердых коммунальных отходов,

расположенных на территории Дубровского

муниципального района Брянской области,

утвержденный постановлением администрации

Дубровского района от 13.11.2023 № 523

В соответствии с положениями п. п. 18,19 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", утвержденных постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 N 1039,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденный постановлением администрации Дубровского района от 13.11.2023 № 523, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района И.В. Самохина.
2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

*Приложение №1 к настоящему Постановлению администрации Дубровского района*  *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 5 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.5.6.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 мая 2025 года № \_195\_

п. Дубровка

Об утверждении реестра муниципальных

маршрутов регулярных пассажирских перевозок

и расписания движения пригородного

пассажирского транспорта по муниципальным

маршрутам в Дубровском муниципальном районе

Брянской области на июль – декабрь 2025 года

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Брянской области от 03.07.2010 года №54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», Уставом Дубровского муниципального района Брянской области и в соответствии с Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 03.12.2015 года № 154-6 «Об организации транспортного обслуживания в Дубровском районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в Дубровском муниципальном районе Брянской области на июль – декабрь 2025 года согласно приложению №1.

2. Утвердить расписание движения пригородного пассажирского транспорта по муниципальным маршрутам в Дубровском муниципальном районе Брянской области на июль – декабрь 2025 года согласно приложению №2.

3. Уполномочить отдел экономического развития администрации Дубровского района на ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в Дубровском муниципальном районе Брянской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в ИТС «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Ефименко С.Н.

6. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

*Приложение №№1,2 к настоящему Постановлению администрации Дубровского района*  *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 6 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.5.7.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05. 2025 г. № 196

рп. Дубровка

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета имущественных отношений администрации Дубровского района Карандину И.В.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Приложение

к Постановлению администрации

Дубровского района

от 20.05.2025 г. N196

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - административный регламент) разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, связанные с принятием решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями по предоставлению муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление их законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или их представители на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Дубровского района Брянской области (далее по тексту - Администрация).

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются Комитетом имущественных отношений администрации Дубровского района (далее по тексту – Комитет).

Местонахождение Комитета: Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, каб. 15.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18.

Телефоны Комитета: 8(48332) 9-11-33

Электронный адрес: kompravim@mail.ru

Официальный сайт Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет»: www.admdubrovka.ru.

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам как при обращении в Комитет непосредственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, так и посредством размещения настоящего административного регламента на официальном сайте Дубровского муниципального района Брянской области.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги, обратившись в Комитет любыми доступными ему способами - в порядке устного обращения (лично или по телефону) или посредством ведения переписки.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Прием заявителей осуществляется Председателем и специалистами Комитета в соответствии с графиком, устанавливаемым с учетом режима работы Комитета согласно правилам внутреннего трудового распорядка в администрации Дубровского района:

Понедельник 8:30 – 17:45

Вторник 8:30 – 17:45

Среда 8:30 – 17:45

Четверг 8:30 – 17:45

Пятница 8:30 – 16:30

перерыв 13:00 - 14:00

Суббота выходной день

Воскресенье выходной день

1.3.2. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы должностные лица Комитета, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о представлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о представлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Комитета, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) и подведомственным ей федеральным государственным бюджетным учреждением - "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии";

- СМЭВ — система межведомственного электронного взаимодействия.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг".

2.2. Формы подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги:

- очная форма - при личном присутствии заявителя или представителя заявителя в Комитете;

- заочная форма - без личного присутствия заявителя (почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

- через единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - постановление об утверждении схемы);

- письмо Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (письмо об отказе в утверждении схемы).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории - 20 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе либо в ЕПГУ заявления и документов, указанных в пункте 2.5 административного регламента, в том числе если документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, как представленных заявителем, так и полученных Уполномоченным органом в результате межведомственного взаимодействия.

2.4.2. Датой регистрации заявления считается:

при направлении заявления почтовым отправлением - дата фактического поступления заявления в Уполномоченный орган;

при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ - дата регистрации заявления на ЕПГУ.

2.4.3 Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации// "Российская газета" N 211-212, 30.10.2001;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"// "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// "Российская газета" N 202, 08.10.2003;

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"// "Российская газета", N 156, 17.07.2015;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"// "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"// "Российская газета", 29.07.2006, N 165;

- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату"//Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015;

- Устав Дубровского муниципального района Брянской области;

- настоящим административным регламент.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

С целью получения муниципальной услуги заявители обращаются в Комитет с заявлением по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

Также форма заявления, необходимая для получения услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде, размещена на официальном сайте Администрации, ЕПГУ.

2.5.1. В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории указывается:

1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, ИНН/ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя);

4) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем (представителем);

дополнительно:

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем (представителем);

- перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

К заявлению устанавливаются следующие требования:

- заявление должно быть подписано простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью;

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

2.5.2. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя);

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4. согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (в письменной форме).

5. схема расположения земельного участка;

Указанные в настоящем подпункте документы предоставляются заявителем самостоятельно.

2.5.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГН) о правах на исходный земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель - юридическое лицо), выдаваемая Федеральной налоговой службой;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель - индивидуальный предприниматель), выдаваемая Федеральной налоговой службой.

Указанные в настоящем подпункте документы заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.5.4 Заявление и документы в форме электронных документов направляются посредством ЕПГУ. Заявление и документы, направляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляются согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

В случае обращения посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА). В случае подачи заявления от имени представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Данный документ представляется в виде файла с расширением PDF, ZIP, RAR, SIG. Дополнительно может быть приложен файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

В случае предоставления заявления и документов через ЕПГУ информация о предоставлении необходимых для получения государственной услуги документов сохраняется посредством отображения информации в личном кабинете заявителя.

2.5.5 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении структурного подразделения администрации Дубровского района, предоставляющего муниципальную услугу, иных структурных подразделений администрации Дубровского района, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в утверждении схемы.

2.8.1Решение об отказе в утверждении схемы принимается Администрацией по следующим основаниям:

1) схема расположения земельного участка не соответствует ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных ст. 11.9 ЗК РФ

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) отсутствие в письменной форме согласия лиц, указанных в подразделе 2.5.2 административного регламента;

7) наличие отказа в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.8.2. Заявитель (представитель) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

При личном обращении и направлении заявления почтовым отправлением - в день фактического поступления заявления в Уполномоченный орган;

при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ - в день подачи заявления на ЕПГУ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Здание (помещение), предназначенное для приема заявителей в целях предоставления муниципальной услуги, должно находиться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к местонахождению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к местам для парковки является бесплатным.

Вход в здание Администрации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- место нахождения;

- режим работы.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Все помещения Администрации, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности и нормам охраны труда.

Места, предназначенные для ожидания заявителей в очереди при подаче заявления, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамейками, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании (помещении) Администрации, но не может составлять менее 3 мест, а также информационным стендом, содержащим информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями, обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

При предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и оказание им помощи на объектах;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги представителя инвалида;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника;

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

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.13.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в многофункциональных центрах.

- многофункциональных центрах муниципальная услуга не оказывается.

2.15 Заявители (представители Заявителя) имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения.

2.16. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или ошибок).

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставлении муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

По результатам процедуры проводится регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) приём, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) проверка заявления на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, а также получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для принятия решения по заявлению;

3) подготовка постановления об утверждении схемы или письма об отказе в утверждении схемы;

4) направление (вручение) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Приём, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение в Администрацию заявителя либо представителя заявителя с заявлением по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту, и пакетом документов, почтового отправления.

Специалист, уполномоченный на приём и регистрацию заявлений, в день поступления заявления устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, либо проверяет полномочия представителя заявителя.

В случае поступления заявления с приложенными документами по почте, после вскрытия конверта работником Комитета проверяется наличие в нем письменных вложений. Если в конверте отсутствует письменное вложение либо обнаружилась недостача вложений, упоминаемых обратившимся или указанных в описи документов, об этом делается соответствующая отметка.

Приём и регистрация предоставленных заявителем лично либо представителем заявителя документов осуществляется в течение 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством заполнения формы запроса через "Личный кабинет" на ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является приём, первичная проверка и регистрация заявления.

3.3. Проверка заявления на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, а также получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для принятия решения по заявлению.

3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

1. заявление, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, не соответствует приложению N 1 административного регламента;

2. к заявлению не приложены документы, указанные в 2.5.2 административного регламента;

3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4. представленные заявителем (представителем) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

3.5 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами.

В установленном порядке заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящих документов администрации Дубровского района, путем внесения сведений о заявителе, с присвоением регистрационного номера для входящих документов.

Далее зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы передаются начальнику Комитета для рассмотрения и визирования заявления о передаче документов специалисту отдела для проверки заявления на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы, а также получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В день получения заявления с прилагаемыми документами специалист Комитета анализирует представленные документы, осуществляет проверку, в случае необходимости делает запросы в рамках межведомственного взаимодействия и формирует комплект документов для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственные запросы направляются специалистом отдела в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления с приложенными к нему документами, в том числе полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения по результатам проверки заявления и приложенных к нему документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы.

3.6. Подготовка постановления об утверждении схемы или письма об отказе в утверждении схемы.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов в Комитет.

Специалист Комитета готовит проект постановления об утверждении схемы или письма об отказе в утверждении схемы.

В постановлении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

- площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

- адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

- территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

- категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Проект постановления об утверждении схемы или письма об отказе в утверждении схемы подписывается уполномоченным лицом Администрации и регистрируется с проставлением даты и номера. Регистрация осуществляется в книге регистрации постановления. Копии подписанного постановления об утверждении схемы заверяются печатью и направляются адресатам, в том числе исполнителю проекта постановления.

Результатом административной процедуры является подписание и постановления об утверждении схемы или письма отказе в утверждении схемы.

3.7. Направление (вручение) результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан заявителю лично в Комитете, либо направлен специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявлений, почтовым отправлением.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к [Административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

по утверждению схемы расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом плане территории,

утвержденному постановлением

администрации Дубровского района

от 2025г. №

(Форма)

**Главе администрации Дубровского района**

Входящий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**И.А. Шевелёву**

Укажите полностью: Фамилию, имя, отчество, паспортные данные, СНИЛС, адрес проживания и телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

**Прошу Вас** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Площадь участка**\_\_\_\_ кв.м., **Кадастровый№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес участка**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Цель предоставления** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Причина обращения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Подпись**: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )**

К заявлению прилагаю копии документов:

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Заявитель предупрежден: решение*** *по его заявлению принимается только по существу его просьбы, и только на основе предоставленных им документов или указанных в заявлении сведений, недостоверность которых может увеличить срок принятия решения****.*** *(Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ).*

**1.5.8.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05. 2025 г. № 197

рп. Дубровка

Об утверждении в новой редакции Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей, на территории Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденный постановлением администрации Дубровского района от 22.07.2024 № 269

В соответствии со ст.7 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" законом Брянской области от 02.10.2023 № 70-З «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии российской федерации, и членов их семей», ст.8 устава Дубровского муниципального района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей, на территории Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденный постановлением администрации Дубровского района от 22.07.2024 № 269 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Кубекину Г.В.

4. Настоящее постановление вступит в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Приложение к постановлению №197 от 20.05.2025 администрации Дубровского района

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Дубровского района  Шевелёву И. А.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (мобильный)  Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявление о предоставлении земельного участка в собственность (общею долевую собственность) бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество)  Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и сведения о выдавшем его органе)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации по месту пребывания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  Действует на основании доверенности от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г., № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные представителя: серия \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации по месту пребывания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| прошу Вас предоставить мне (моей семье)  нужное подчеркнуть  Состав семьи:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В собственность (общую долевую собственность) бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  нужное указать  расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Подпись заявителя (представитель по доверенности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  нужное подчеркнуть  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи (ФИО указываются полностью)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
| Приложения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |

**1.5.9.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2025г. №201

рп. Дубровка

Об установлении на территории Дубровского муниципального района Брянской области меры поддержки участников специальной военной операции и членов их семей «Предоставление семьям участников специальной военной операции права бесплатного предоставления услуг муниципальных учреждений в сфере культуры, а также права льготного посещения развлекательных мероприятий, проводящихся на муниципальном уровне (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции)»

В целях социальной и правовой защиты всех категорий граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции и членов их семей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обеспечить предоставление следующим категориям граждан права бесплатного получения услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный межпоселенческий Дом культуры Дубровского района», Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Дубровского района», Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дубровский районный краеведческий музей», а также права льготного посещения развлекательных мероприятий, проводящихся на муниципальном уровне (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции):

1.1. Военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации, являющиеся гражданами Российской Федерации или иностранными гражданами:

1) начиная с 1 июня 2022 года отобранные (оформленные) военным комиссариатом Брянской области, пунктом отбора на военную службу по контракту Брянской области для прохождения военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключившие контракт о прохождении военной службы и зачисленные в именные подразделения, комплектуемые Брянской областью для участия в специальной военной операции;

2) начиная с 1 января 2023 года отобранные (оформленные) военным комиссариатом Брянской области, пунктом отбора на военную службу по контракту Брянской области для прохождения военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и заключившие контракт о прохождении военной службы;

3) призванные военным комиссариатом Брянской области на военную службу и заключившие начиная с 1 января 2023 года контракт о прохождении военной службы в воинской части по месту прохождения военной службы;

4) призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", имеющие регистрацию по месту жительства на территории Брянской области;

5) проходившие (проходящие) военную службу по контракту о прохождении военной службы в воинских частях, имеющих дислокацию в Брянской области, и направленные для участия в специальной военной операции с территории Брянской области.

1.2. Военнослужащие и имеющие специальные звания полиции сотрудники войск национальной гвардии Российской Федерации:

1) начиная с 1 июня 2022 года заключившие контракт о прохождении военной службы в подразделениях войск национальной гвардии, комплектуемых управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Брянской области для участия в специальной военной операции;

2) принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции.

1.3. Военнослужащие и сотрудники органов федеральной службы безопасности, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции.

1.4. Военнослужащие органов государственной охраны, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции.

1.5. Имеющие специальные звания полиции сотрудники органов внутренних дел, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции.

1.6. Имеющие специальные звания внутренней службы сотрудники органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции.

1.7. Граждане Российской Федерации, поступившие в добровольческие формирования, созданные в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции (далее - граждане, поступившие в добровольческие формирования).

1) Работники специализированного государственного унитарного предприятия, созданного в Брянской области в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 13 июня 2023 года N 207-ФЗ "Об особенностях правового регулирования в сфере оборота оружия и в сфере охранной деятельности, а также о мерах по усилению охраны общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в отдельных субъектах Российской Федерации", исполнявшие (исполняющие) должностные обязанности, связанные с выполнением специализированным государственным унитарным предприятием особых уставных задач и исполнением функций по содействию правоохранительным органам, органам федеральной службы безопасности и органам военного управления в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности, в защите Государственной границы Российской Федерации, борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями иностранных государств и незаконными вооруженными формированиями (далее соответственно - работники специализированного государственного унитарного предприятия, исполнение должностных обязанностей).

2) Военнослужащие органов федеральной службы безопасности, выполнявшие (выполняющие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.

1.8. Члены семей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, военнослужащих органов государственной охраны, сотрудников органов внутренних дел, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, граждан, поступивших в добровольческие формирования, указанных в подпунктах 1.1. - 1.7. пункта 1, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе специальной военной операции, члены семей военнослужащих органов федеральной службы безопасности, погибших (умерших) при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, а также члены семей работников специализированного государственного унитарного предприятия, погибших (умерших) при исполнении должностных обязанностей (далее - члены семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников, добровольцев, работников специализированного государственного унитарного предприятия).

1.9. Полнородные и неполнородные братья и сестры военнослужащих, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 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 и Луганской Народных Республиках, Запорожской и Херсонской областях, 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 и Луганской Народных Республиках, Запорожской и Херсонской областях (в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции).

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Г.В. Кубекину.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

**1.5.10.**

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2025 г. № 207

рп. Дубровка

О внесении изменений в Состав координационного совета по вопросам обеспечения своевременной и полной выплаты заработной платы, снижения уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений в организациях Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденного постановлением администрации Дубровского района от 16.10.2024 г. № 380

В соответствии со [статьей 130](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449555&dst=100886) Трудового кодекса Российской Федерации Постановления Правительства Брянской области от 1 августа 2022 года №330-п «О координационном совете по вопросам обеспечения своевременной и полной выплаты заработной платы, снижения уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений в организациях Брянской области», в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Состав координационного совета по вопросам обеспечения своевременной и полной выплаты заработной платы, снижения уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений в организациях Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденного постановлением администрации Дубровского района от 16.10.2024 г. № 380, согласно приложению.
2. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района С.Н.Ефименко.

Глава администрации

Дубровского района И.А.Шевелёв

Приложение

к Постановлению

администрации Дубровского района

от 26.05.2025 г. № 207

**СОСТАВ**

**координационного совета по вопросам обеспечения своевременной и полной выплаты заработной платы, снижения уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений в организациях Дубровского муниципального района Брянской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Ефименко Сергей Николаевич | Заместитель главы администрации Дубровского района, председатель координационного совета |
| Макарова Елена Викторовна | начальник финансового управления администрации Дубровского района, заместитель председателя координационного совета |
| Ветошко Ксения Владимировна | Инспектор по охране труда, секретарь комиссии |
| **члены координационного совета:** |  |
| Журавкова Зоя Петровна | ведущий специалист финансового управления администрации Дубровского района |
| Ромакина Ольга Вячеславовна | Председатель Дубровского районного комитета профсоюза (по согласованию) |
| Чачина Елена Николаевна | Начальник отдела экономического развития |
| Троицкая Ольга Александровна | Главный специалист отдела экономического развития |

**1.5.11.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2025г. № 208

рп. Дубровка

О внесении изменений в Программу комплексного

развития систем коммунальной инфраструктуры

муниципального образования «Дубровский район»

Брянской области на период 2016-2031 годы,

утвержденную постановлением администрации

Дубровского района от 29.02.2016 №74

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь положениями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области на период 2016-2031 годы, утвержденную постановлением администрации Дубровского района от 29.02.2016 №75 (далее по тексту- Программа) следующие изменения:

1.1. Наименование Программы изложить в следующей редакции:

«Программа развития жилищно-коммунального хозяйства Дубровского муниципального района Брянской области на период 2016-2031 годы».

1.2. В разделе 6 изменить объем финансирования в таблице «ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий и размеры финансирования Программы Рековичского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области (2016-2025) годы)»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | **Срок**  **реализа-ции** |  | |  |  |  | **Объем финансирования, тыс. руб.** | | | | | | **Источники**  **финанси-рования** | | **Ответст-венные**  **исполнители** | **Ожидаемые результаты реализации программы** |
| **Всего** | **2016 г** | **2017 г** | **2018 г** | **2019 г** | **2020 г** | **2021г** | **2022г** | **2023г** | **2024г** | **2025г** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Капитальный ремонт водопроводной сети по ул. Центральная в с. Рековичи Дубровского района Брянской области | 2025г | 549,58 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 549,58 | Областной бюджеты  544,09 | Местный бюджет  5,50 | Администрация Дубровского района | Бесперебойное обеспечение населения водой |
|  | **Всего:** |  | **5382,74** | **730,0** | **710,0** | **710,0** | **710,0** | **710,0** |  | **500,00** |  |  | **549,58** | 1014,09 | 35,50 |  |  |

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Самохина И. В.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации Дубровского района И.А. Шевелёв

Заместитель главы администрации Дубровского

района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Самохин

\_\_.05.2025 г.

*Приложение №1 к настоящему Постановлению администрации Дубровского района*  *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 7 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.5.12.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2025 № 213 \_\_

п. Дубровка

О внесении изменений в муниципальную

программу «Формирование современной

городской среды на 2018-2030 годы на

территории р.п. Дубровка Дубровского

городского поселения», утвержденную

постановлением администрации

Дубровского района №836 от 28.11.2017г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на 2018-2030 годы на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения», утвержденную постановлением администрации Дубровского района №836 от 28.11.2017г. следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы строку «Объем финансирования программы (с расшифровкой по источникам и годам финансирования)» изложить в следующей редакции:

**«Всего: 46 138 636,28 рублей, из них:**

44 170 297,81руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

980 072,04 руб. – средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района;

988 266,43 руб. - за счет заинтересованных лиц.

**2018 год – 3 344 177, 29 рублей, в том числе:**

3 147 368,85 руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

165 650,99 руб. – средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района;

31157,45руб. – за счет заинтересованных лиц.

**2019 год – 4 437 576, 07 рублей, в том числе:**

4 393 200,30 руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

44 375, 77 руб.- средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района.

**2020 год – 6 353 878,18 рублей, в том числе:**

6 031 885,70 руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

153 163,54 руб.- средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района;

168 828,94руб. – за счет заинтересованных лиц.

**2021 год – 6 045 590,71 рублей, в том числе:**

5 759 616,03 руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

153 782,81 руб.- средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района;

132 191,87руб. – за счет заинтересованных лиц.

**2022 год – 3 664 696,80 рублей, в том числе:**

3 497 323,60 руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

127 837,88 руб.- средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района.

39535,32руб. – за счет заинтересованных лиц.

**2023 год – 5 775 190,67 рублей, в том числе:**

5 445 728,22 руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

150 764,36 руб.- средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района.

178 698,09руб. – за счет заинтересованных лиц.

**2024 год** –**5 455 634,93 рублей, в том числе:**

5 219 617,97 руб.- средства федерального бюджета и областного бюджета;

76 662,81 руб.- средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района;

159 354,15руб. – за счет заинтересованных лиц.

**2025 год** – **5 573 477,82 рублей, в том числе:**

5 242 027,47 руб. – средства федерального бюджета и областного бюджета;

52 949,74 руб. – средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района;

278 500, 61 руб. – за счет заинтересованных лиц.

**2026 год** **– 2 803 937,03 рублей, в том числе:**

2 775 897,66 руб. – средства федерального бюджета и областного бюджета;

28 039,37 руб. - средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района.

**2027 год** – **2 684 476,78 рублей, в том числе:**

2 657 632,01 руб. – средства федерального бюджета и областного бюджета;

26 844,77 руб. - средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района.

**2028 год** – **0,00 рублей, в том числе:**

0,00 руб. - средства федерального бюджета и областного бюджета;

0,00 руб. - средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района.

**2029 год** – **0,00** **рублей, в том числе:**

0,00 руб. – средства федерального бюджета и областного бюджета;

0,00 руб. – средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района.

**2030 год** – **0,00 рублей, в том числе:**

0,00 руб. – средства федерального бюджета и областного бюджета;

0,00 руб. – средства Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района. (Приложение 10)».

1.2. Приложение №5 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2030 годы на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения», изложить в редакции согласно Приложения №1.

1.3. Приложение №6 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2030 годы на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения», изложить в редакции согласно Приложения №1.

1.4. Приложение №10 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2030 годы на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения», изложить в редакции согласно Приложения №1.

1.5. Приложение №11 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2030 годы на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения», изложить в редакции согласно Приложения №1.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Дубровского района Самохина И. В.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Заместитель главы администрации

Дубровского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Самохин

\_\_\_\_\_.05.2025 г.

*Приложение №1 к настоящему Постановлению администрации Дубровского района*  *размещено в ПРИЛОЖЕНИИ 8 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» №8 от 05.06.2025 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

**1.5.13.**

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2025г. № 219

рп. Дубровка

Об установлении на территории Дубровского муниципального района Брянской области меры поддержки многодетным семьям «Предоставление многодетным семьям бесплатного предоставления услуг муниципальных учреждений в сфере культуры»

В соответсвии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024г. №63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», п.9 ст 13.2. Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года №12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», в целях социальной и правовой защиты многодетных семей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обеспечить предоставление многодетным семьям права бесплатного получения членами многодетной семьи (отец и (или) мать, трое или более несовершеннолетних детей (родные, усыновленные дети, а также дети, находящиеся под опекой или попечительством) услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральный межпоселенческий Дом культуры Дубровского района», Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Дубровского района», Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дубровский районный краеведческий музей», в том числе экспозиций музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок на территории Дубровского муниципального района Брянской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Г.В. Кубекину.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

**1.5.14.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 28.05.2025 г. № 215-р

п. Дубровка

Об утверждении Технического задания на разработку

инвестиционной программы «По приведению качества

питьевой воды в соответствие с установленными требованиями

на 2025-2030 годы»

Во исполнение положений ч. 1 ст. 40 Федеральный закон от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", п. 6 Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 N 641,

1. Утвердить Техническое задание на разработку инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями на 2025-2030 годы» (далее по тексту- Техническое задание) согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Распоряжение опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Самохина И.В.
4. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Заместитель главы администрации

Дубровского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самохин И.В.

28.05.2025г.

Приложение

к распоряжению администрации

Дубровского района от 28.05.2025 № 215р

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку инвестиционной программы

«По приведению качества питьевой воды в соответствие

с установленными требованиями на 2025-2030 годы»

1. Общие положения

1. Техническое задание на разработку инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями на 2025 - 2030 годы» (далее по тексту соответственно – Техническое задание, Инвестиционная программа) разработано на основании:

- Земельного кодекса Российской Федерации;

- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.10.2007 №100;

- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 06.05.2011 №204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований»;

- Федерального закона от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

2. Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы

2.1. Основная цель разработки и реализации Инвестиционной программы – выполнение мероприятий, направленных на приведения качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

2.2. Задачи разработки Инвестиционной программы:

- обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды, выполнения нормативных требований к качеству питьевой воды;

- обеспечение подключения вновь строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к системам водоснабжения с гарантированным объемом заявленных мощностей;

- обеспечение бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя.

2.3. Разработка и последующая реализация Инвестиционной программы должны обеспечить повышение надежности, качества и безопасности водоснабжения потребителей, снижение аварийности и износа, увеличение пропускной способности и улучшения качества воды.

3. Целевые индикаторы и показатели

Целевые индикаторы.

Показатели качества поставляемых услуг водоснабжения.

Доведение качества питьевой воды до требований уровня, соответствующего государственному стандарту, по следующим показателям:

- по железу – не более 0,3 мг/дм3;

- по марганцу – не более 0,1 мг/дц3;

- по мутности – не более 1,5 мг/дц3;

- снижение процента неудовлетворительных проб по микробиологическим показателям на 0,5 %.

4. Срок разработки Инвестиционной программы

Срок разработки Инвестиционной программы – в течение трех месяцев с момента утверждения технического задания.

5. Разработчик Инвестиционной программы

Разработчик Инвестиционной программы – МУП «Водоканал Дубровский».

6. Требования к Инвестиционной программе

6.1. При разработке Инвестиционной программы необходимо:

- выполнить анализ существующего состояния систем водоснабжения с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями;

- разработать план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и согласовать его с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области до 01 июля очередного года. План мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями включается в состав Инвестиционной программы;

- определить объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Инвестиционной программы:

- объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий определить посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия;

- финансовые потребности на реализацию мероприятий Инвестиционной программы определить на основе укрупненных показателей стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы (государственные элементные нормы, федеральные единичные расценки).

6.2. Источниками финансирования Инвестиционной программы могут быть:

- собственные средства обслуживающей организации по водоснабжению и водоотведению;

- финансовые средства, полученные от применения установленных тарифов на подключение и надбавки к тарифам;

- финансовые средства, определяемые в ходе реализации федеральных, региональных, муниципальных программ.

6.3. В Инвестиционной программе необходимо привести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации Инвестиционной программы.

6.4. Выполнить расчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение.

6.5. Подготовить проект инвестиционного договора.

6.6. Координацию работ по Инвестиционной программе осуществляют обслуживающие организации по водоснабжению и водоотведению.

6.7. Инвестиционная программа должна состоять из описательной и табличной частей.

6.8. Инвестиционная программа должна содержать:

- паспорт инвестиционной программы;

- цели и задачи разработки и реализации Инвестиционной программы;

- анализ существующего состояния систем водоснабжения и водоотведения;

- основные проблемы, не позволяющие обеспечить необходимый уровень объемов и качества воды;

- план технических мероприятий по системам водоснабжения, обеспечивающий доведение состояния систем водоснабжения и условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами, и подключение строящихся (реконструируемых) объектов к системам водоснабжения.

- объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий Инвестиционной программы, с разбивкой по источникам финансирования;

- срок разработки Инвестиционной программы;

- срок реализации Инвестиционной программы.

6.9. Срок реализации Инвестиционной программы – 01.07.2025 – 31.12.2030.

6.10. Проект Инвестиционной программы, расчет необходимых финансовых потребностей, надбавок к тарифам и тарифов на подключение необходимо согласовать с территориальным органом.

6.11. Финансовые потребности включают весь комплекс расходов, связанных с проведением мероприятий Инвестиционной программы:

- проектно-изыскательские работы;

- приобретение материалов и оборудования;

- строительно-монтажные работы;

- работы по замене оборудования с улучшение технико-экономических характеристик;

- пусконаладочные работы;

- проведение регистрации объектов;

- расходы, не относимые на стоимость основных средств (аренда земли на срок строительства и т.п.).

6.12. Инвестиционная программа должна содержать источники финансирования по каждому мероприятию.

6.13. Стоимость мероприятий должна приводиться в ценах, соответствующих году реализации мероприятий.

7. Порядок внесения изменений в техническое задание

7.1. Пересмотр (внесение изменений) в утвержденной техническое задание осуществляется по инициативе администрации Дубровского района или по инициативе обслуживающей организации по водоснабжению и водоотведению.

7.2. Основанием для пересмотра (внесения изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

- принятие или внесение изменений в программы социально-экономического развития Бельского муниципального округа и иные программы, влияющие на изменение условий технического задания;

- внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой.

7.3. Пересмотр (внесение изменений) технического задания может производиться не чаще одного раза в год.

7.4. В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе обслуживающей организации по водоснабжению и водоотведению, заявление о необходимости пересмотра, направляемое главе городского поселения, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

Выпуск № 8 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района» подписан к печати.

**Главный редактор Н.В. Селюминова**