

Информационный бюллетень



05.08.20
№17 (53)
Бесплатно



«Правовые акты»

РЕШЕНИЕ

28 июля 2020г. № 148/14-6

О внесении изменений в решение Жуковского районного Совета народных депутатов от 12 декабря 2019 года № 55/6-6 «О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Заслушав и обсудив информацию, представленную администрацией Жуковского района по данному вопросу, Жуковский районный Совет народных депутатов:

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Жуковского районного Совета народных депутатов от 12 декабря 2019 года № 55/6-6 «О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

1.1. В пункте 1:

- 1) в абзаце первом цифры «882 161 992,68» заменить цифрами «854 188 602,88»;
- 2) в абзаце втором цифры «884 514 616,84» заменить цифрами «856 541 227,04».

1.2. В пункте 2:

- 1) в абзаце первом цифры «606 292 747,06» заменить цифрами «609 559 747,06»;
- 2) в абзаце втором цифры «606 292 747,06» заменить цифрами «609 559 747,06».

1.3. В пункте 12: цифры «728 001 692,68» заменить цифрами «699 528 302,88», цифры «446 568 947,06» заменить цифрами «449 835 947,06».

1.4. В приложении 3:

1) после строки

002	2 02 15002 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
-----	---------------------------	--

вставить строку:

002	2 02 15853 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов на реализацию мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации
-----	---------------------------	--

1.5. В приложении 4:

1) после строки

100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
-----	---------------------------	---

дополнить строками следующего содержания:

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

141	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования, по нормативам, действующим, до 1 января 2020 года
-----	---------------------------	--

2) после строки:

182	1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)
-----	---------------------------	--

вставить строку:

182	1 16 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
-----	---------------------------	---

3) после строки:

182	1 16 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
-----	---------------------------	---

дополнить строками следующего содержания:

Министерство внутренних дел Российской Федерации

188	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования, по нормативам, действующим, до 1 января 2020 года
-----	---------------------------	--

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии

321	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования, по нормативам, действующим, до 1 января 2020 года
-----	---------------------------	--

Управление ветеринарии Брянской области

805	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования, по нормативам, действующим, до 1 января 2020 года
-----	---------------------------	--

4) после строки:

830	1 16 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
-----	---------------------------	---

вставить строки:

830	1 16 01083 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
830	1 16 01143 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
830	1 16 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
830	1 16 01173 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

1.5. Приложение 1 дополнить приложением 1.2. согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.6. Приложение 6 дополнить приложением 6.3. согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.7. Приложение 7 дополнить приложением 7.3. согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.8. Приложение 8 дополнить приложением 8.3. согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Жуковского района» и разместить на официальном сайте администрации Жуковского района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянный комитет по бюджету, налогам и экономической реформе (Гайда И.М.).

Глава Жуковского района

В.В. Латышев

Приложение 1
к решению Жуковского районного Совета народных депутатов "О внесении изменений в решение Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"
Приложение 1.2 к решению Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"

Изменение прогнозируемых доходов районного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

рублей

Код бюджетной классификации и Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
1	2	3	4	5
1 16 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	-24 000,00		
1 16 01083 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	35 000,00		
1 16 01143 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 500,00		
1 16 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов,	500,00		

	страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав			
1 16 01173 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 500,00		
1 16 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	-3 000,00		
1 16 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации	-265 200,00		
1 16 07090 05 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	60 000,00		
1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования, по нормативам, действующим, до 1 января 2020 года	185 700,00		
1 16 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	7 000,00		
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	-27 973 389,80	3 267 000,00	0,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-28 473 389,80	3 267 000,00	0,00
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	179 900,00	0,00	0,00

2 02 15853 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов на реализацию мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации	179 900,00		
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	-29 063 399,80	3 267 000,00	0,00
2 02 20077 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	-14 000 000,00		
2 02 25097 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	2 816 973,20		
2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	-17 880 373,00		
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	410 110,00	0,00	0,00
2 02 35469 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	410 110,00		
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	500 000,00	0,00	0,00
2 07 05030 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	500 000,00		
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	-27 973 389,80	3 267 000,00	0,00

Приложение 2
к решению Жуковского районного Совета народных депутатов " О внесении изменений в решение Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов""
Приложение 6.3 к решению Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"

Изменение ведомственной структуры расходов районного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

рублей

Наименование	ГРБ С	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация Жуковского района	001					-30 671 741,00	3 267 000,00	0,00

Общегосударственные вопросы	001	01				1 038 774,60	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			1 038 774,60	0,00	0,00
Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	001	01	13	01 0 11 54690		410 110,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	01 0 11 54690	200	410 110,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	01 0 11 54690	240	410 110,00		
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей	001	01	13	01 0 11 83360		37 500,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	01 0 11 83360	800	37 500,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	01	13	01 0 11 83360	850	37 500,00		
Эксплуатация и содержание имущества казны муниципального образования	001	01	13	01 0 14 80920		411 264,60	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	01 0 14 80920	200	411 264,60	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	01 0 14 80920	240	411 264,60		
Реализация мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	001	01	13	70 0 W0 58530		179 900,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	70 0 W0 58530	200	179 900,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	70 0 W0 58530	240	179 900,00		
Национальная экономика	001	04				-37 500,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			-37 500,00	0,00	0,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	001	04	12	01 0 14 80910		-37 500,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	001	04	12	01 0 14	200	-37 500,00	0,00	0,00

(муниципальных) нужд				80910					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	01 0 14 80910	240	-37 500,00			
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	001	05	05			0,00	3 300 000,00	0,00	
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	001	05	05	01 0 G5 52430		0,00	3 300 000,00	0,00	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	05	01 0 G5 52430	400	0,00	3 300 000,00	0,00	
Бюджетные инвестиции	001	05	05	01 0 G5 52430	410		3 300 000,00		
Охрана окружающей среды	001	06				225 000,00	0,00	0,00	
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	001	06	05			225 000,00	0,00	0,00	
Мероприятия в сфере охраны окружающей среды	001	06	05	01 0 16 83280		225 000,00	0,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	06	05	01 0 16 83280	200	225 000,00	0,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	06	05	01 0 16 83280	240	225 000,00			
Образование	001	07				-881 700,00	0,00	0,00	
Общее образование	001	07	02			-1 052 700,00	0,00	0,00	
Софинансирование объектов капитальных вложений муниципальной собственности	001	07	02	01 0 17 S1270		-1 052 700,00	0,00	0,00	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	07	02	01 0 17 S1270	400	-1 052 700,00	0,00	0,00	
Бюджетные инвестиции	001	07	02	01 0 17 S1270	410	-1 052 700,00			
Другие вопросы в области образования	001	07	09			171 000,00	0,00	0,00	
Учреждения, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	001	07	09	01 0 11 80720		171 000,00	0,00	0,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	07	09	01 0 11 80720	100	61 000,00	0,00	0,00	

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	001	07	09	01 0 11 80720	110	61 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	09	01 0 11 80720	200	110 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	09	01 0 11 80720	240	110 000,00		
Культура, кинематография	001	08				3 011 249,00	-33 000,00	0,00
<i>Культура</i>	<i>001</i>	<i>08</i>	<i>01</i>			<i>3 003 249,00</i>	<i>-33 000,00</i>	<i>0,00</i>
Мероприятия по охране, сохранению и популяризации культурного наследия	001	08	01	01 0 18 82410		0,00	-33 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	01 0 18 82410	200	0,00	-33 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	01 0 18 82410	240		-33 000,00	
Реализация программ (проектов) инициативного бюджетирования	001	08	01	01 0 18 S5870		3 003 249,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	01 0 18 S5870	200	3 003 249,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	01 0 18 S5870	240	3 003 249,00		
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	001	08	04			8 000,00	0,00	0,00
Учреждения, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	001	08	04	01 0 11 80720		8 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	08	04	01 0 11 80720	100	38 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	001	08	04	01 0 11 80720	110	38 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	04	01 0 11 80720	200	-30 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	04	01 0 11 80720	240	-30 000,00		
Социальная политика	001	10				234	0,00	0,00

						691,40		
Пенсионное обеспечение	001	10	01			234 693,00	0,00	0,00
Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям)	001	10	01	01 0 19 82450		234 693,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	01	01 0 19 82450	300	234 693,00	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	001	10	01	01 0 19 82450	320	234 693,00		
Охрана семьи и детства	001	10	04			-1,60	0,00	0,00
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	001	10	04	01 0 19 L4970		-1,60	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	04	01 0 19 L4970	300	-1,60	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	001	10	04	01 0 19 L4970	320	-1,60		
Физическая культура и спорт	001	11				-34 262 256,00	0,00	0,00
Физическая культура	001	11	01			-21 262 256,00	0,00	0,00
Проведение ремонта спортивных сооружений	001	11	01	01 0 14 S7680		-21 240 256,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	01	01 0 14 S7680	200	-21 240 256,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	01	01 0 14 S7680	240	-21 240 256,00		
Оказание поддержки спортивным сборным командам	001	11	01	01 0 18 82310		-22 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	01	01 0 18 82310	200	-22 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	01	01 0 18 82310	240	-22 000,00		
Массовый спорт	001	11	02			-13 000 000,00	0,00	0,00
Софинансирование объектов капитальных вложений муниципальной собственности	001	11	02	01 0 18 S1270		-13 000 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	11	02	01 0 18 S1270	400	-13 000 000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	001	11	02	01 0 18 S1270	410	-13 000 000,00		

Управление образования администрации Жуковского района	003					2 698 351,20	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	003	04	01	03 0 21 82370	610	-17 417,60		
Субсидии автономным учреждениям	003	04	01	03 0 21 82370	620	17 417,60		
Образование	003	07				2 698 351,20	0,00	0,00
<i>Дошкольное образование</i>	<i>003</i>	<i>07</i>	<i>01</i>			<i>296 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Дошкольные образовательные организации	003	07	01	03 0 12 80300		196 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	01	03 0 12 80300	600	196 000,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	003	07	01	03 0 12 80300	620	196 000,00		
Общеобразовательные организации	003	07	01	03 0 12 80310		69 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	01	03 0 12 80310	600	69 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	003	07	01	03 0 12 80310	610	53 000,00		
Субсидии автономным учреждениям	003	07	01	03 0 12 80310	620	16 000,00		
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	003	07	01	03 0 22 14723		31 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	01	03 0 22 14723	600	31 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	003	07	01	03 0 22 14723	610	19 000,00		
Субсидии автономным учреждениям	003	07	01	03 0 22	620	12 000,00		

				14723				
Общее образование	003	07	02			2 785 973,20	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	003	07	02	03 0 12 14721	610	-170 800,00		
Субсидии автономным учреждениям	003	07	02	03 0 12 14721	620	170 800,00		
Замена оконных блоков муниципальных образовательных организаций Брянской области	003	07	02	03 0 12 S4860		-179 806,80	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	02	03 0 12 S4860	600	-179 806,80	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	003	07	02	03 0 12 S4860	620	-179 806,80		
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	003	07	02	03 0 22 14723		-31 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	02	03 0 22 14723	600	-31 000,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	003	07	02	03 0 22 14723	620	-31 000,00		
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	003	07	02	03 0 E2 50970		2 996 780,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	02	03 0 E2 50970	600	2 996 780,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	003	07	02	03 0 E2 50970	620	2 996 780,00		
Дополнительное образование детей	003	07	03			-383 622,00	0,00	0,00
Отдельные мероприятия по развитию спорта	003	07	03	03 0 12 S7640		-383 622,00	0,00	0,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	03	03 0 12 S7640	600	-383 622,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	003	07	03	03 0 12 S7640	610	-383 622,00		
ИТОГО:						-27 973 389,80	3 267 000,00	0,00

Приложение 3
к решению Жуковского районного Совета народных депутатов " О внесении изменений в решение Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов""
Приложение 7.3 к решению Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"

Изменение распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	рублей		
					2020 год	2021 год	2022 год
1	3	4	5	6	7	8	9
Общегосударственные вопросы	01				1 038 774,60	0,00	0,00
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	<i>01</i>	<i>13</i>			<i>1 038 774,60</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	01	13	01 0 11 54690		410 110,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 0 11 54690	200	410 110,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 0 11 54690	240	410 110,00		
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей	01	13	01 0 11 83360		37 500,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	01 0 11 83360	800	37 500,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	01 0 11 83360	850	37 500,00		
Эксплуатация и содержание имущества казны муниципального образования	01	13	01 0 14 80920		411 264,60	0,00	0,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 0 14 80920	200	411 264,60	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 0 14 80920	240	411 264,60		
Реализация мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	01	13	70 0 W0 58530		179 900,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	70 0 W0 58530	200	179 900,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	70 0 W0 58530	240	179 900,00		
Национальная экономика	04				-37 500,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	04	01	03 0 21 82370	610	-17 417,60		
Субсидии автономным учреждениям	04	01	03 0 21 82370	620	17 417,60		
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			-37 500,00	0,00	0,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	01 0 14 80910		-37 500,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	01 0 14 80910	200	-37 500,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	01 0 14 80910	240	-37 500,00		
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			0,00	3 300 000,00	0,00
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	05	05	01 0 G5 52430		0,00	3 300 000,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	05	01 0 G5 52430	400	0,00	3 300 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции	05	05	01 0 G5 52430	410		3 300 000,00	
Охрана окружающей среды	06				225 000,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05			225 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере охраны окружающей	06	05	01 0		225	0,00	0,00

среды			16 83280		000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	05	01 0 16 83280	200	225 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	05	01 0 16 83280	240	225 000,00		
Образование	07				1 816 651,20	0,00	0,00
<i>Дошкольное образование</i>	<i>07</i>	<i>01</i>			<i>296 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Дошкольные образовательные организации	07	01	03 0 12 80300		196 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	03 0 12 80300	600	196 000,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	07	01	03 0 12 80300	620	196 000,00		
Общеобразовательные организации	07	01	03 0 12 80310		69 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	03 0 12 80310	600	69 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	03 0 12 80310	610	53 000,00		
Субсидии автономным учреждениям	07	01	03 0 12 80310	620	16 000,00		
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	07	01	03 0 22 14723		31 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	03 0 22 14723	600	31 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	03 0 22 14723	610	19 000,00		
Субсидии автономным учреждениям	07	01	03 0 22 14723	620	12 000,00		
<i>Общее образование</i>	<i>07</i>	<i>02</i>			<i>1 733 273,20</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Софинансирование объектов капитальных вложений муниципальной собственности	07	02	01 0 17 S1270		-1 052 700,00	0,00	0,00

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	02	01 0 17 S1270	400	-1 052 700,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	07	02	01 0 17 S1270	410	-1 052 700,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	03 0 12 14721	610	-170 800,00		
Субсидии автономным учреждениям	07	02	03 0 12 14721	620	170 800,00		
Замена оконных блоков муниципальных образовательных организаций Брянской области	07	02	03 0 12 S4860		-179 806,80	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03 0 12 S4860	600	-179 806,80	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	07	02	03 0 12 S4860	620	-179 806,80		
Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	07	02	03 0 22 14723		-31 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03 0 22 14723	600	-31 000,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	07	02	03 0 22 14723	620	-31 000,00		
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	07	02	03 0 E2 50970		2 996 780,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03 0 E2 50970	600	2 996 780,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	07	02	03 0 E2 50970	620	2 996 780,00		
Дополнительное образование детей	07	03			-383 622,00	0,00	0,00
Отдельные мероприятия по развитию спорта	07	03	03 0 12 S7640		-383 622,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	03 0 12 S7640	600	-383 622,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	03 0 12	610	-383 622,00		

			S7640				
Другие вопросы в области образования	07	09			171 000,00	0,00	0,00
Учреждения, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	07	09	01 0 11 80720		171 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	01 0 11 80720	100	61 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	09	01 0 11 80720	110	61 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	01 0 11 80720	200	110 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	01 0 11 80720	240	110 000,00		
Культура, кинематография	08				3 011 249,00	-33 000,00	0,00
Культура	08	01			3 003 249,00	-33 000,00	0,00
Мероприятия по охране, сохранению и популяризации культурного наследия	08	01	01 0 18 82410		0,00	-33 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	01 0 18 82410	200	0,00	-33 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	01 0 18 82410	240		-33 000,00	
Реализация программ (проектов) инициативного бюджетирования	08	01	01 0 18 S5870		3 003 249,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	01 0 18 S5870	200	3 003 249,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	01 0 18 S5870	240	3 003 249,00		
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			8 000,00	0,00	0,00
Учреждения, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	08	04	01 0 11 80720		8 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	04	01 0 11 80720	100	38 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных	08	04	01 0	110	38		

учреждений			11 80720		000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	01 0 11 80720	200	-30 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	01 0 11 80720	240	-30 000,00		
Социальная политика	10				234 691,40	0,00	0,00
<i>Пенсионное обеспечение</i>	10	01			234 693,00	0,00	0,00
Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям)	10	01	01 0 19 82450		234 693,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	01 0 19 82450	300	234 693,00	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	01 0 19 82450	320	234 693,00		
<i>Охрана семьи и детства</i>	10	04			-1,60	0,00	0,00
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	10	04	01 0 19 L4970		-1,60	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	01 0 19 L4970	300	-1,60	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	01 0 19 L4970	320	-1,60		
Физическая культура и спорт	11				-34 262 256,00	0,00	0,00
<i>Физическая культура</i>	11	01			-21 262 256,00	0,00	0,00
Проведение ремонта спортивных сооружений	11	01	01 0 14 S7680		-21 240 256,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 14 S7680	200	-21 240 256,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 14 S7680	240	-21 240 256,00		
Оказание поддержки спортивным сборным командам	11	01	01 0 18 82310		-22 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 18 82310	200	-22 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 18 82310	240	-22 000,00		

Массовый спорт	11	02				-13 000 000,00	0,00	0,00
Софинансирование объектов капитальных вложений муниципальной собственности	11	02	01 0 18 S1270			-13 000 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	11	02	01 0 18 S1270	400		-13 000 000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	11	02	01 0 18 S1270	410		-13 000 000,00		
ИТОГО:						-27 973 389,80	3 267 000,00	0,00

Приложение 4
к решению Жуковского районного Совета народных депутатов " О внесении изменений в решение Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов""
Приложение 8.3 к решению Жуковского районного Совета народных депутатов "О бюджете Жуковского муниципального района Брянской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"

Изменение распределения расходов районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

							рублей		
Наименование	МП	ПП МП	ОМ	ГРБС	НР	ВР	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Обеспечение реализации полномочий администрации Жуковского района	01						-30 851 641,00	3 267 000,00	0,00
Создание условий для эффективной деятельности администрации района, выполнение переданных полномочий	01	0	11				626 610,00	0,00	0,00
Администрация Жуковского района	01	0	11	001			626 610,00	0,00	0,00
Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	01	0	11	001	54690		410 110,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	11	001	54690	200	410 110,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	11	001	54690	240	410 110,00		

Учреждения, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	01	0	11	001	80720		179 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	0	11	001	80720	100	99 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	0	11	001	80720	110	99 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	11	001	80720	200	80 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	11	001	80720	240	80 000,00		
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей	01	0	11	001	83360		37 500,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	01	0	11	001	83360	800	37 500,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	0	11	001	83360	850	37 500,00		
Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом (в том числе земельными участками), рационального его использования	01	0	14				-20 866 491,40	0,00	0,00
Администрация Жуковского района	01	0	14	001			-20 866 491,40	0,00	0,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	01	0	14	001	80910		-37 500,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	001	80910	200	-37 500,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	001	80910	240	-37 500,00		
Эксплуатация и содержание имущества казны муниципального образования	01	0	14	001	80920		411 264,60	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	01	0	14	001	80920	200	411 264,60	0,00	0,00

(муниципальных) нужд										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	001	80920	240	411 264,60			
Проведение ремонта спортивных сооружений	01	0	14	001	S7680		-21 240 256,00	0,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	001	S7680	200	-21 240 256,00	0,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	001	S7680	240	-21 240 256,00		0,00	
Обеспечение выполнения полномочий в сфере жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспортного обслуживания, охрана окружающей среды	01	0	16				225 000,00	0,00	0,00	
Администрация Жуковского района	01	0	16	001			225 000,00	0,00	0,00	
Мероприятия в сфере охраны окружающей среды	01	0	16	001	83280		225 000,00	0,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	16	001	83280	200	225 000,00	0,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	16	001	83280	240	225 000,00			
Обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг	01	0	17				-1 052 700,00	0,00	0,00	
Администрация Жуковского района	01	0	17	001			-1 052 700,00	0,00	0,00	
Софинансирование объектов капитальных вложений муниципальной собственности	01	0	17	001	S1270		-1 052 700,00	0,00	0,00	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01	0	17	001	S1270	400	-1 052 700,00	0,00	0,00	
Бюджетные инвестиции	01	0	17	001	S1270	410	-1 052 700,00			
Развитие культурного потенциала, физической культуры и спорта, работа с молодежью	01	0	18				-10 018 751,00	-33 000,00	0,00	

Администрация Жуковского района	01	0	18	001			-10 018 751,00	-33 000,00	0,00
Дворцы и дома культуры, клубы, выставочные залы	01	0	18	001	80480		0,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	0	18	001	80480	600	0,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	01	0	18	001	80480	610			
Мероприятия по развитию физической культуры и спорта	01	0	18	001	82300		0,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	82300	200	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	82300	240			
Оказание поддержки спортивным сборным командам	01	0	18	001	82310		-22 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	82310	200	-22 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	82310	240	-22 000,00		
Мероприятия по охране, сохранению и популяризации культурного наследия	01	0	18	001	82410		0,00	-33 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	82410	200	0,00	-33 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	82410	240		-33 000,00	
Софинансирование объектов капитальных вложений муниципальной собственности	01	0	18	001	S1270		-13 000 000,00	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01	0	18	001	S1270	400	-13 000 000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	01	0	18	001	S1270	410	-13 000 000,00		
Реализация программ (проектов) инициативного	01	0	18	001	S5870		3 003 249,00	0,00	0,00

бюджетирования									
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	S5870	200	3 003 249,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	18	001	S5870	240	3 003 249,00		
Меры социальной поддержки граждан	01	0	19				234 691,40	0,00	0,00
Администрация Жуковского района	01	0	19	001			234 691,40	0,00	0,00
Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям)	01	0	19	001	82450		234 693,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	0	19	001	82450	300	234 693,00	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01	0	19	001	82450	320	234 693,00		
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	01	0	19	001	L4970		-1,60	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	0	19	001	L4970	300	-1,60	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01	0	19	001	L4970	320	-1,60		
Региональный проект "Чистая вода"	01	0	G5				0,00	3 300 000,00	0,00
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	01	0	G5	001	52430		0,00	3 300 000,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01	0	G5	001	52430	400	0,00	3 300 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции	01	0	G5	001	52430	410		3 300 000,00	
Развитие образования Жуковского района	03						2 698 351,20	0,00	0,00
Повышение доступности и качества предоставления дошкольного, общего, дополнительного образования	03	0	12				-298 428,80	0,00	0,00
Управление образования администрации Жуковского района	03	0	12	003			-298 428,80	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	03	0	12	003	14721	610	-170 800,00		

Субсидии автономным учреждениям	03	0	12	003	14721	620	170 800,00		
Дошкольные образовательные организации	03	0	12	003	80300		196 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	0	12	003	80300	600	196 000,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	03	0	12	003	80300	620	196 000,00		
Общеобразовательные организации	03	0	12	003	80310		69 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	0	12	003	80310	600	69 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	03	0	12	003	80310	610	53 000,00		
Субсидии автономным учреждениям	03	0	12	003	80310	620	16 000,00		
Замена оконных блоков муниципальных образовательных организаций Брянской области	03	0	12	003	S4860		-179 806,80	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	0	12	003	S4860	600	-179 806,80	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	03	0	12	003	S4860	620	-179 806,80		
Отдельные мероприятия по развитию спорта	03	0	12	003	S7640		-383 622,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	0	12	003	S7640	600	-383 622,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	03	0	12	003	S7640	610	-383 622,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	03	0	21	003	82370	610	-17 417,60		
Субсидии автономным учреждениям	03	0	21	003	82370	620	17 417,60		
Субсидии бюджетным учреждениям	03	0	22	003	14723	610	19 000,00		
Субсидии автономным учреждениям	03	0	22	003	14723	620	-19 000,00		
Региональный проект "Успех каждого ребенка"	03	0	E2				2 996 780,00	0,00	0,00
Управление образования администрации Жуковского района	03	0	E2	003			2 996 780,00	0,00	0,00
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий	03	0	E2	003	50970		2 996 780,00	0,00	0,00

для занятия физической культурой и спортом									
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	0	E2	003	50970	600	2 996 780,00	0,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	03	0	E2	003	50970	620	2 996 780,00		
Непрограммная деятельность	70						179 900,00	0,00	0,00
Администрация Жуковского района	70	0	001				179 900,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	70	0	W0	001	58530		179 900,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70	0	W0	001	58530	200	179 900,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70	0	W0	001	58530	240	179 900,00		
ИТОГО:							-27 973 389,80	3 267 000,00	0,00

РЕШЕНИЕ

28.07.2020 № 149/14-6

«Об охране общественного порядка и обеспечении безопасности на территории Жуковского района, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан по итогам первого полугодия 2020 года»

Заслушав и обсудив информацию начальника межмуниципального отдела МВД России «Жуковский» Зарубина А.В. «Об охране общественного порядка и обеспечении безопасности на территории Жуковского района, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, принимаемых мерах

по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан по итогам первого полугодия 2020 года», Жуковский районный Совет народных депутатов отмечает.

В течение 6 месяцев 2020 года работа МО МВД России «Жуковский», реализующего задачи и функции на территории Жуковского района (далее МО МВД России «Жуковский») строилась в строгом соответствии с требованиями Президента и Правительства, Министерства внутренних дел РФ в сфере укрепления правопорядка, а также нормативных документов органов власти и управления области и района по вопросам правоохранительной работы. Проводилась работа по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности в период подготовки и проведения праздничных массовых мероприятий. Уделено внимание вопросам предупреждения террористической угрозы, защите экономического сектора, а также соблюдению учетно-регистрационной дисциплины.

Подразделениями отдела продолжалась реализация мероприятий, направленных на укрепление внутреннего и внешнего взаимодействия служб и подразделений отдела полиции, повышение эффективности управленческого воздействия, совершенствование нормативно – правовой базы, укрепление взаимодействия с органами местного самоуправления, другими правоохранительными и контролирующими органами.

Под постоянным контролем руководства отдела находились вопросы по повышению эффективности борьбы с экстремизмом.

Реализовывались мероприятия по совершенствованию работы по раскрытию преступлений в течение дежурных суток. Обеспечивался правопорядок и общественная безопасность при проведении мероприятий с массовым участием граждан силами как патрульно-постовых нарядов ППС, ОВО, ДПС, задействованными в системе единой дислокации, так и с привлечением всего личного состава отдела.

В результате принятых мер удалось добиться определенных положительных результатов в оперативно-служебной деятельности отдела.

В первом полугодии 2020 года в МО МВД России «Жуковский» поступило 3456 заявлений, сообщения и иной информации о происшествиях (+9,8%), а также 132 (-3,0%) обращений граждан и организаций по содействию в реализации конституционных прав и свобод, которые рассмотрены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обращений от депутатов представительных органов муниципальных образований, уполномоченных по правам человека в МО МВД России «Жуковский» не поступало.

На территории района на 14,3% уменьшилось общее число зарегистрированных преступлений (174), в том числе на 18,8% преступлений предварительное следствие, по которым обязательно (78), на 10,3% преступлений, предварительное следствие по которым необязательно (96). Зарегистрировано 29 тяжких, особо тяжких преступлений (-17,1%).

В числе зарегистрированных тяжких и особо тяжких преступлений: одно убийство, два преступления, связанных с причинением тяжкого вреда здоровью, один грабеж, три квартирные кражи, три кражи из дач, два мошенничества, 10 преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, одно

вымогательство, три экономических преступления, одно присвоение, один факт изготовления поддельных денежных купюр.

Не допущено совершения таких тяжких и особо тяжких преступлений, как: изнасилований, разбоев, преступлений против семьи и несовершеннолетних.

На территории Жуковского района не допущено фактов коррупционных проявлений.

Остаток нераскрытых преступлений на территории Жуковского района составил 29 уголовно – наказуемых деяний (+31,8%), в том числе 21 преступление, предварительное следствие по которым обязательно (+31,3%), восемь преступлений, предварительное следствие по которым необязательно (+33,3%). До настоящего времени остались нераскрытыми шесть тяжких преступлений (рост в 6 раз).

Сотрудниками МО МВД России «Жуковский» раскрыто 111 преступлений (-27,9%), в том числе 42 преступления, предварительное следствие по которым обязательно (-42,5%), 69 преступлений, предварительное следствие по которым необязательно (-14,8%). Раскрыто 22 тяжких, особо тяжких преступлений (-8,3%).

В течение 2020 года раскрыто: одно убийство, четыре преступления, связанных с причинением тяжкого вреда здоровью, шесть преступлений, связанных с причинением вреда здоровью средней тяжести, 12 угроз убийством, два разбоя, 26 краж чужого имущества, 13 мошенничеств, одно хулиганство, девять преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, одно преступление, связанное с незаконным оборотом оружия, один угон, три преступления в сфере безопасности дорожного движения, три вымогательства, пять экономических преступлений, четыре преступления против государственной власти и управления. Раскрываемость преступлений, составила – 80,5%.

Сотрудниками ОУР установлены лица по 40 преступлениям (-52,9%).

При организации профилактической работы полицией реализованы меры по усилению контроля за неблагополучными семьями, совместно с представителями органов исполнительной власти приняты необходимые меры по защите прав детей, в том числе от нерадивых родителей.

Результатом комплексной работы пресечено одно преступление, совершенное несовершеннолетними и при их участии (-85,7%).

Уменьшилось на 29,8% преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения (40).

Принимались меры по выявлению правонарушений алкогольной направленности. Так, на территории Жуковского района выявлено 11 административных правонарушений, предусмотренных ст. 20.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, 167 предусмотренных ст.20.21 КоАП РФ, 44 правонарушения, предусмотренных ст.20.20 КоАП РФ.

Начислено административных штрафов на общую сумму 71 тыс. рублей, взыскано 47 тыс. рублей, что составило 66,1%.

Фактов незаконной продажи спиртных напитков несовершеннолетним на территории Жуковского района не допущено.

Продолжалась работа по противодействию нелегальной миграции и выявлению нарушений миграционного законодательства.

Выявлено 18 протоколов по ст.19.15 КоАП РФ («проживание гражданина Российской Федерации без документа, удостоверяющего личность»).

Проводились отработки жилого сектора с целью выявления фактов сбыта продуктов самогоноварения. Таковых выявлено - 11, изъято - пять литров самогона.

Участковыми уполномоченными полиции в отчетном периоде на участковых пунктах полиции, по различным вопросам, осуществлен прием 100 человек. На административных участках за отчетный период участковыми уполномоченными полиции отчеты перед населением не проводились ввиду эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации. В районные средства массовой информации направлено четыре материала профилактического характера по направлению службы. При работе с населением, обслуживаемых административных участков, установлено 22 доверительных отношений с гражданами, что способствовало выявлению и раскрытию 34 преступления. На профилактическом учете участковых уполномоченных полиции состоит 1440 подучетных лиц различной категории, в том числе ранее судимых – 206, с которыми постоянно проводится индивидуально-профилактическая работа по предупреждению совершения преступлений на бытовой почве.

За отчетный период участковыми раскрыто 68 преступлений, основной массой которых являются преступления профилактического характера (причинение лёгкого вреда здоровью, средней тяжести, побои, угрозы убийством), выявлено 524 административных правонарушения, предусмотренных КоАП РФ.

На территории района зарегистрировано 5 народных дружин правоохранительной направленности и 1 казачество, основной задачей которых является оказание содействия органам полиции в охране общественного порядка.

На территории Жуковского района принята и действует муниципальная программа «Профилактика правонарушений и противодействие преступности на территории Жуковского района (2020-2022 годы)», которая утверждена постановлением главы администрации района от 16.01.2020 № 21, в программу включен весь спектр профилактических мероприятий.

В 2020 году на реализацию программных мероприятий предусмотрено выделение 2 803 000 рублей.

Денежные средства выделены на профилактику безопасности дорожного движения (710 000 рублей); на мероприятия по профилактике безнадзорности (1 823 000 рублей).

Финансирование мероприятий по линии борьбы с наркоманией на территории Жуковского района предусмотрено на сумму 30 000 рублей.

В целях профилактики мошенничеств на территории района, сотрудниками МО МВД России «Жуковский» было посещено 23592 гражданина, в том числе 4878 престарелых, опубликовано семь информации профилактического характера в районной газете «Жуковские новости».

Проведены рабочие встречи с представителями органа местного самоуправления, банковских учреждений, отделов и отделений почтовой связи, крупных торговых сетей и торговых центров, а также с представителями учреждений муниципального хозяйства, осуществляющих пассажирские

перевозки, с доведением основных способов мошенничеств, выработаны совместные решения по фактам профилактики мошенничеств.

Вместе с тем, принятые меры недостаточны, так как на территории района совершено 16 мошенничеств (+60,7%). В связи с чем, предлагаю органам местного самоуправления активизировать работу по освещению населению района информации об основных формах мошенничеств, совершенных на территории Брянской области. Кроме того, предлагаю увеличить финансирование профилактических мероприятий, направленных на борьбу с данными противоправными деяниями.

Организованы мероприятия по недопущению фальшивомонетчества на территории района. В этих целях проведено 337 инструктажей на объектах торговли. Вместе с тем, принятые меры недостаточны, так как допущен один факт фальшивомонетчества.

В Жуковском районе под административным надзором состоит 42 лица, в отношении которых было составлено 90 протоколов об административных правонарушениях.

На территории Жуковского муниципального района произошло пять дорожно – транспортных происшествий (-16,6%), в которых девять человек получили ранения (-40,0%). Погибших в результате дорожно-транспортных происшествий не допущено. С целью принятия мер по сокращению дорожно – транспортного травматизма, сотрудниками МО МВД России «Жуковский» была активизирована работа по выявлению нарушений Правил дорожного движения, в том числе относящихся к категории грубых. Так на территории обслуживания сотрудниками ОГИБДД МО МВД России «Жуковский» выявлено 1500 нарушений ПДД (6 мес. 2019 г. - 2526), из них:

- за управление транспортом в состоянии опьянения – 33 (6 мес. 2019 г.- 34);
- отказ от прохождения медицинского освидетельствования – 24 (6 мес. 2019 г. - 33);
- за нарушение ПДД пешеходами – 386 (6 мес. 2019 г. – 380).

Было возбуждено четыре уголовных дела, предусмотренных ст.264 УК РФ («нарушение ПДД лицом, подвергнутым административному наказанию»).

Штатная численность отдела составляет 130 единиц личного состава, при некомплекте 19 единиц (одна оперуполномоченный уголовного розыска, одна следователь СО, три инспектора ДПС ОГИБДД, три участковых уполномоченных полиции, четыре полицейских ИВС, шесть полицейских ППС, один помощник оперативного дежурного).

Обсудив данную информацию, Жуковский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Информацию начальника межмуниципального отдела МВД России «Жуковский» Зарубина А.В. об охране общественного порядка и обеспечении безопасности на территории Жуковского района, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан по итогам первого полугодия 2020 года принять к сведению.

2. Рекомендовать МО МВД России «Жуковский» (Зарубину А.В.):

2.1. усилить контроль за профилактической работой направленной на выявление и пресечение административных правонарушений, совершенных

лицами в состоянии алкогольного опьянения, с целью недопущения совершения ими уголовно – наказуемых деяний;

2.2. продолжать осуществление дополнительных мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение фактов терроризма, а также фактов заведомо ложных сообщений о подготовке и проведении акций террористического характера;

2.3. обратить особое внимание на принятие мер по противодействию организованной преступности и коррупции, прежде всего, в экономической сфере;

2.4. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по выявлению и пресечению преступлений по которым предварительное следствие обязательно и необязательно, тяжких и особо тяжких, в крупном и особо крупном размере, хищений путем присвоения или растраты, легализации, изготовления и сбыта поддельных денег, налоговых преступлений;

2.5. принять меры по стабилизации дорожно-транспортной обстановки в районе;

2.6. повысить эффективность взаимодействия служб, подразделений по раскрытию и расследованию преступлений небольшой и средней тяжести;

2.7. активизировать работу:

- по предупреждению и раскрытию тяжких и особо тяжких преступлений, совершаемых на бытовой почве, по выявлению превентивных преступлений;

- по постановке под административный надзор лиц, в соответствии с требованиями нормативных документов МВД РФ;

2.8. активней реализовывать возможности, предоставленные административным законодательством, как в части профилактического воздействия, так и в части пресечения правонарушений.

3. Рекомендовать администрации Жуковского района (Воронину О.А.):

3.1. продолжать работу по оказанию содействия полиции и укреплению взаимодействия органов местного самоуправления Жуковского муниципального района, правоохранительных органов, общественных организаций и граждан по борьбе с преступностью, обеспечению защиты прав и свобод граждан, соблюдению законности и правопорядка на территории района;

3.2. обеспечить реализацию муниципальных программ в части исполнения мероприятий по профилактике правонарушений и противодействию преступности на территории Жуковского района;

3.3. принять необходимые меры по поддержанию улично-дорожной сети в безопасном для движения транспорта и пешеходов состоянии, в частности по установке и поддержанию в исправном состоянии уличного освещения, поддержанию в удовлетворительном состоянии дорожного покрытия;

3.4. создавать условия для деятельности народных дружин на территории Жуковского городского поселения.

3.5. проработать вопрос об увеличении финансирования мероприятий профилактической направленности в муниципальной программе профилактики.

4. Главам администраций сельских поселений Жуковского района:

4.1. проводить работу по оказанию содействия полиции и укреплению взаимодействия органов местного самоуправления Жуковского муниципального района, правоохранительных органов, общественных организаций и граждан по

борьбе с преступностью, обеспечению защиты прав и свобод граждан, соблюдению законности и правопорядка;

4.2. более активно принимать участие в разъяснительной работе с гражданами по недопущению совершения преступлений и административных правонарушений, а также привлекать общественность к оказанию посильной помощи правоохранительным органам при проведении МО МВД России «Жуковский» специальных профилактических мероприятий;

4.3. оказывать поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка;

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Жуковского района

В.В. Латышев

РЕШЕНИЕ

28.07.2020 № 156/14-6

О награждении Почетной грамотой
муниципального образования
«Жуковский район»

Заслушав и обсудив ходатайство администрации района по данному вопросу, Жуковский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой муниципального образования «Жуковский район»:

Глазунову Наталью Николаевну, главного специалиста-эксперта отдела выплаты пенсий ГУ Управление пенсионного фонда Российской Федерации в Жуковском муниципальном районе Брянской области (межрайонное) - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Плющ Ирину Витальевну, ведущего специалиста-эксперта отдела выплаты пенсий ГУ Управление пенсионного фонда Российской Федерации в Жуковском муниципальном районе Брянской области (межрайонное) - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Зинчевскую Елену Николаевну, ведущего специалиста-эксперта клиентской службы (на правах отдела) ГУ Управление пенсионного фонда Российской Федерации в Жуковском муниципальном районе Брянской области (межрайонное) - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Лобанову Наталью Леонидовну, социального работника отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов ГБУ «КЦСОН Жуковского района» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Погодину Людмилу Анатольевну, воспитателя отделения помощи семье, женщинам и детям со стационаром ГБУ «КЦСОН Жуковского района» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Жученкову Светлану Васильевну, специалиста отдела кадров ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Павлову Татьяну Николаевну, старшую медицинскую сестру отделения анестезиологии и реанимации ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Шаметкину Надежду Александровну, медицинскую сестру диетическую ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Хенкина Евгения Владимировича, врача анестезиолога-реаниматолога отделения анестезиологии и реанимации ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Ганичеву Наталью Дмитриевну, старшую медицинскую сестру педиатрического отделения ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Захаренкову Елену Петровну, фельдшера-лаборанта ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Жуковка Брянской области» - за многолетний добросовестный труд;

Фролову Светлану Васильевну, главного бухгалтера ГКУ Брянской области «Жуковское лесничество» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Зернина Владимира Владимировича, государственного инспектора по охране леса Фошнянского участкового лесничества ГКУ Брянской области «Жуковское лесничество» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Афонькину Наталью Павловну, медицинскую сестру палатную терапевтического отделения ГБУЗ «Жуковского МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Синюто Марию Филипповну, заведующую инфекционным отделением - врача-инфекциониста ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Афонченко Анну Леонидовну, врача - инфекциониста инфекционного отделения ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Автушенко Валентину Алексеевну, старшую медицинскую сестру инфекционного отделения ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Аверкину Светлану Владимировну, медицинскую сестру палатную инфекционного отделения ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Лындину Галину Николаевну, санитарку инфекционного отделения ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Никифорову Анну Геннадьевну, врача-терапевта участкового терапевтического отделения поликлиники ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Петракову Екатерину Владимировну, врача-терапевта участкового терапевтического отделения поликлиники ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Гришонкова Анатолия Геннадьевича, врача-терапевта участкового терапевтического отделения поликлиники ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Шаметкина Виктора Александровича, врача-педиатра участкового педиатрического отделения поликлиники ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Ижукину Татьяну Александровну, медицинскую сестру – участковую педиатрического отделения поликлиники ГБУЗ «Жуковская МБ» - за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Жуковского района

В.В. Латышев

РЕШЕНИЕ

от 24.07.2020г № 89/12-4

О назначении публичных слушаний
по вопросу предоставления вида разрешенного
использования земельному участку

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании ст. 16 «Публичные слушания» Устава муниципального образования «Жуковское городское поселение»,

Жуковский городской Совет народных депутатов

Решил:

1. Провести 05.08.2020 года в зале заседаний администрации Жуковского района провести публичные слушания по вопросу:

- предоставления вида разрешенного использования земельному участку, площадью 29 кв.м. расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Жуковский муниципальный район, Жуковское городское поселение, г. Жуковка, территория ГСК Светофор, участок 39 под обслуживание автотранспорта.

2. С целью подготовки и проведения указанных публичных слушаний утвердить организационный комитет в следующем составе:

Ганжуро Е.В. – председатель постоянного комитета по бюджету, налогам и экономической реформе;

Лебедев В.А. – начальник отдела городского хозяйства администрации Жуковского района;

Чумакова О.Д. – ведущий специалист отдела городского хозяйства администрации Жуковского района;

Шкарпов Б.В. – председатель домового комитета (ул. Строителей, д. 2).

3. Предложения от граждан принимаются по адресу: г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1, кабинет № 105 ежедневно с 9 час до 17 час, кроме субботы и воскресенья.

4. Решение опубликовать в информационном бюллетени «Вестник Жуковского района»

Глава Жуковского городского поселения

Г.В. Шишкарёва

РЕШЕНИЕ

24.07.2020 г. №91/12-4

О рассмотрении проекта Постановления администрации Жуковского района «Об установке мемориальной доски Козлову Ф.И. на фасаде здания Жуковского почтамта УФПС Брянской области АО «Почта России», расположенного по адресу: Жуковский район, г. Жуковка, ул. Почтовая, д.8».

Заслушав и обсудив информацию начальника отдела культуры Дергачевой Н.Н. об увековечении памяти Козлова Ф.И., проект Постановления администрации Жуковского района «Об установке мемориальной доски Козлову Ф.И. на фасаде здания Жуковского почтамта УФПС Брянской области АО «Почта России», расположенного по адресу: Жуковский район, г. Жуковка, ул. Почтовая, д.8».

Жуковский городской Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

Согласовать проект Постановления администрации Жуковского района «Об установке мемориальной доски Козлову Ф.И. на фасаде здания Жуковского почтамта УФПС Брянской области АО «Почта России», расположенного по адресу: Жуковский район, г. Жуковка, ул. Почтовая, д.8».

Глава Жуковского городского поселения

Г.В. Шишкарёва

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2020 г. №640

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов)»

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», Устава Жуковского городского поселения Жуковского муниципального района Брянской области, Устава Жуковского муниципального района Брянской области, постановления администрации Жуковского района от 14.02.2013 г. № 130 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов)».

2. Считать утратившим силу постановление администрации Жуковского района от 30.01.2015 г. № 141 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из домовых, похозяйственных книг населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов)».

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Жуковского района» и разместить на официальном сайте администрации Жуковского района в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

О.А. Воронин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов)» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющим право на получение выписки из похозяйственной книги населенных пунктов, расположенных на территории Жуковского городского поселения, являются:

- физические лица;

- представители физического лица.

Заявителями, имеющими право на получение выписки из похозяйственной книги, справки о ведении подсобного хозяйства, являются граждане, являющиеся членами личных подсобных хозяйств (далее - ЛПХ), расположенных в населённом пункте, в отношении хозяйства, членами которого они являются и органы государственной власти, нуждающиеся в информации, которой располагают органы местного самоуправления Жуковского городского поселения, для осуществления своих полномочий.

От имени физических лиц документы на выдачу выписок из похозяйственных книг могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;

- опекуны недееспособных граждан;

- попечители граждан с ограниченной дееспособностью;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством одним из следующих документов:

письменным уполномочием, выданным одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами;

нотариально удостоверенной доверенностью;

доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Заявителями, имеющими право на получение характеристики с места жительства, являются физические и юридические лица

От имени физических лиц документы на выдачу характеристики с места жительства могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;

- опекуны недееспособных граждан;

- попечители граждан с ограниченной дееспособностью;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте Администрации Жуковского района (далее - Администрация; орган, предоставляющий муниципальную услугу), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал).

1.3.2. На интернет-сайте администрации размещается следующая информация:

1) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) порядок получения консультаций;
- 5) график (режим) работы специалистов, номера телефонов.

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Жуковского района указана в приложении № 1 к Административному регламенту.

Справочные телефоны: 8(48334) 3-13-41

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: gorod@zh32.ru

Адрес официального сайта Администрации Жуковского района в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://www.zh32.ru>

1.3.3. Сотрудник, ответственный за предоставление услуги, предоставляет заявителю следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о месте нахождения и графике работы уполномоченных органов, предоставляющих услугу;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания услуги;
- 7) о ходе предоставления услуги.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

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

При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправок.

Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальных услуг предоставляется:

- на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- на Едином портале;
- посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
- с использованием средств телефонной связи;
- при личном обращении в отдел городского хозяйства администрации;
- при обращении доверенного лица Заявителя.

1.3.5. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о муниципальной услуге с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.6. На информационных стендах в зданиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста административного регламента;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график приема Заявителей (представителей Заявителей) должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- информация о сроках предоставления муниципальной услуги,
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов)».

2.2. Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел городского хозяйства администрации Жуковского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов);

отказ в выдаче документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов);

2.3.1. Получение результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.5. Правовым основанием для получения муниципальной услуги по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса, в том числе в электронной форме, является получение администрацией обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса. Сведения о ходе рассмотрения запроса заявителя предоставляются заявителю при обращении по телефону, электронной почте. При обращении заявителя по телефону специалист подробно информирует обратившегося о ходе рассмотрения его запроса. При обращении заявителя по электронной почте заявителям направляются обращения о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса в электронной форме.

В обращении заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса указываются:

а) информация о запросе (номер и дата запроса, наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица), в отношении которого запрашиваются сведения о ходе рассмотрения;

б) способ предоставления информации;

в) сведения о заявителе

Обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса регистрируется работниками структурного подразделения администрации, ответственного за прием документов, и направляется в отдел городского хозяйства администрации в установленном порядке. Специалист рассматривает обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса на предмет соответствия обращения требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, а также проверяет факт поступления запроса.

В случае если обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Административного регламента, и запрос, о ходе рассмотрения

которого спрашивает заявитель, в администрацию поступал, специалист готовит письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя.

В случае если обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Административного регламента, или запрос, о ходе рассмотрения которого спрашивает заявитель, в администрацию не поступал, специалист готовит уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя.

Уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя должно содержать причину непредоставления сведений.

Специалист передает письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя на подпись должностному лицу.

Должностное лицо подписывает письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя.

Специалист регистрирует подписанное письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя в ответственном структурном подразделении администрации.

Критерием принятия решения о получении заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме, является соответствие (несоответствие) обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса.

Максимальный срок выполнения действия по подготовке и направлению письма со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомления о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса в структурном подразделении администрации.

Результатом выполнения административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме, является:

- а) письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя;
- б) уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, размещен на сайте Администрации в разделе «Муниципальные услуги», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов) по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя.

4) документы, необходимые для выдачи тех или иных выписок, справок и документов:

для выписки из похозяйственной книги — правоустанавливающие документы на дом и земельный участок; ксерокопия свидетельства о смерти, в случае смерти владельца земельного участка.

для справки о ведении личного подсобного хозяйства, наличии скота, птицы — правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

для обзорной справки для нотариуса — ксерокопия свидетельства о смерти владельца земельного участка (дополнительно при оформлении по доверенности — ксерокопия паспорта и нотариально заверенной доверенности доверенного лица), правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией или нотариально. В отношении предъявляемых документов специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.8, по собственной инициативе.

Заявитель должен предоставить согласие на обработку персональных данных (приложение 5)

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

документы не соответствуют установленным требованиям;

документы содержат противоречивые сведения;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие заявления требованиям, предусмотренным в настоящем Административном регламенте;

не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

недостоверность сведений, содержащихся в документах.

Решение об отказе в выдаче документов (выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов) должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди:

2.10.1. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги:

2.11.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги подлежат регистрации в срок 1 рабочего дня;

2.11.2. при направлении запроса почтовой связью в администрацию –в день получения запроса;

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.12.2. Прием Заявителей (представителей Заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями,

2.12.3. Информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.12.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

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

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

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

2.12.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам

(зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.12.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.12.4.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.13. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность не более 15 минут;

2.14.2. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области;

2.14.3. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, с использованием телефонной связи.

2.14.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункту 2.17. административного регламента.

2.15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами".

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований;

2.17.2. размещена на Едином портале.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров и в электронной форме.

2.18.1. В многофункциональных центрах муниципальная услуга не оказывается.

2.18.2. 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.

2.19. 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.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем предоставляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом, ответственным за прием документов делаются копии этих документов);

- почтовым отправлением (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) с ошибками).

После приема и регистрации заявления специалист, ответственный за прием документов передает его специалисту, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня.

По результатам рассмотрения заявления об устранении опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток

и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 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 предоставления муниципальной услуги;

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

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в 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»;

2.20. Оставление обращения без рассмотрения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностным лицам в соответствии с компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же исполнительный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или

иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если от всех граждан, подписавших коллективное обращение, поступит заявление о прекращении рассмотрения обращения, рассмотрение обращения прекращается без дополнительного уведомления заявителей. В случае, если такое заявление поступит от одного или нескольких граждан, то обращение рассматривается в отношении тех лиц, от которых отказ не поступал.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.21. При подготовке копий (дубликатов) документа, специалист снимает копии с подлинников экземпляров документов, оформляет в установленном порядке заверительные надписи, подтверждающую идентичность подлиннику изготовленных копий документов. Выдача или отправка результата предоставления муниципальной услуги Заявителю подготовленные копии выдаются Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке. При получении результата предоставления муниципальной услуги Заявитель или его представитель расписывается на запросе с указанием даты получения документа. В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса заявителя;
- формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документа, необходимого для предоставления государственной услуги,
- подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса заявителя

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса заявителя является получение администрацией письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтовой связи или электронной почты.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документа, необходимого для предоставления государственной услуги

1) При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

2) Отделением по вопросам миграции МО МВД России «Жуковский» (в части получения сведений о зарегистрированных по месту жительства на гражданина и членов его семьи);

3) Межмуниципальным отделом по Жуковскому и Клетнянскому районам Управления Росреестра по Брянской области (в части получения сведений об объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по подготовке и оформлению документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является поступление в отдел городского хозяйства сведений (документов), запроса о предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

1) Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 1 рабочий день.

2) Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги производится лично заявителю, либо лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность, а также посредством почтовой связи или электронной почты.

3.2. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Администрация организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на главу администрации Жуковского района, должностное лицо, назначенное главой администрации, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется ответственным должностным лицом в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой администрации, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей (представителей Заявителей) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального

центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.1 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача документов (выписки
из похозяйственной книги населенных пунктов
Жуковского городского поселения, справок, характеристик
с места жительства и иных документов)», утвержденному
постановлением администрации от 27.07.2020 г. №640

Администрация Жуковского района располагается по адресу: 242700, Брянская область, Жуковский муниципальный район, г. Жуковка ул. Октябрьская д.1

График работы:

понедельник - четверг с 8.30 до 17.45 часов;

пятница с 8.30 до 16.30 часов;

перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни

Справочные телефоны: 8(48334) 3-13-41

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: gorod@zh32.ru

Адрес официального сайта Администрации Жуковского района в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://www.zh32.ru>

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача документов (выписки
из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского
городского поселения, справок, характеристик с места
жительства и иных документов)», утвержденному
постановлением администрации от 27.07.2020 г. №640

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
Муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

Уставом Жуковского городского поселения Жуковского муниципального района Брянской области;

Уставом Жуковского муниципального района Брянской области;

Постановлением администрации Жуковского района от 14.02.2013 г. № 130 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций»;

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача документов (выписки
из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского
городского поселения, справок, характеристик с места
жительства и иных документов)», утвержденному
постановлением администрации от 27.07.2020 г. №640

Форма

Руководителю органа,
предоставляющего муниципальную
услугу

(Ф.И.О. заявителя)

(паспортные данные заявителя)

(адрес регистрации заявителя)

(номер телефона заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне _____

Подпись заявителя _____

Дата _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в администрации Жуковского района
	направить по почте

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача документов (выписки
из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского
городского поселения, справок, характеристик с места
жительства и иных документов)», утвержденному
постановлением администрации от 27.07.2020 г. №640

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из
похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского городского
поселения, справок, характеристик с места жительства и иных документов)»**



Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача документов (выписки
из похозяйственной книги населенных пунктов Жуковского
городского поселения, справок, характеристик с места
жительства и иных документов)», утвержденному
постановлением администрации от 27.07.2020 г. №640

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также и без

использования средства автоматизации обработки моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию _____ городского поселения.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2020 г. № 674

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ (в ред. от 27.12.2019) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Жуковского городского поселения Жуковского муниципального района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Жуковского района» и на официальном сайте администрации Жуковского района <http://www.zh32.ru> в сети интернет
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

О.А. Воронин

Утвержден
постановлением администрации
Жуковского района от 31.07.2020г. № 674

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по

присвоению, изменению или аннулированию адреса объекту адресации по заявлениям граждан и не распространяется на случаи, когда в соответствии с пунктом 21 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 (далее - Правила присвоения адресов), решение о присвоении адреса принимается без дополнительного обращения заявителя в Администрацию Жуковского муниципального района Брянской области (далее - Администрация) одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

1) Собственнику объекта адресации либо лицу, обладающему одним из следующих вещных прав на объект адресации (далее - заявитель), обратившемуся в Администрацию, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

2) Представителям заявителя, действующим в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

3) Представителю собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченному в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

4) Представителю членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческих объединений граждан, уполномоченному в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов таких некоммерческих объединений.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1 Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации.

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовый адреса Администрации;
- 2) справочные номера телефонов Администрации;
- 3) адрес официального сайта администрации Жуковского муниципального района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- 4) график работы Администрации;
- 5) требования к письменному запросу заявителей (представителей заявителя) о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 8) текст административного регламента с приложениями;
- 9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;
- 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Администрации и ответы на них.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях администрации Жуковского муниципального района Брянской области, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте администрации Жуковского района Брянской области в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

1.3.5. Справочная информация о месте нахождения администрации Жуковского муниципального района Брянской области, почтовый адрес, официальный сайт в сети Интернет, информация о графике работы, телефонных номерах и адресе электронной почты представлены в приложении 1 к административному регламенту.

1.3.6. При общении с гражданами специалисты Администрации обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления администрацией Жуковского муниципального района Брянской области.

2.2.2. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет орган местного самоуправления.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области;

- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Брянской области;

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

2.2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области;

- Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Брянской области;

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

2.2.5. Органы, предоставляющие муниципальную услугу по присвоению, изменению и аннулированию адреса объекту адресации не вправе требовать от заявителя (представителя 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.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) правовой акт администрации Жуковского муниципального района Брянской области о присвоении адреса объекту недвижимости;

б) правовой акт администрации Жуковского муниципального района Брянской области об аннулировании адреса объекта недвижимости;

в) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оформленное на бумажном носителе или в электронной форме. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 N 146н.

2.4. Срок регистрации запроса заявителя.

2.4.1. Запрос заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

2.4.2. При поступлении заявления почтой в рабочие дни в пределах рабочего времени согласно графику работы Администрации - в день его поступления, при поступлении заявления почтой в выходные или праздничные дни, а также вне часов работы Администрации согласно графику - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 18 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

2.5.2. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) осуществляется в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10 рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 2.4 и 2.5 настоящего административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.6. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, размещен на сайте Администрации Жуковского района страница –Жуковского городское поселение, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, регионального портала государственных и муниципальных услуг, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме.

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, поданное по форме, установленной Приказом Минфина России N 146н (далее - заявление), в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (не требуется, если полномочия представителя заявителя подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ);

в) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) решение общего собрания собственников многоквартирного дома;

д) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

е) иной документ, подтверждающий в соответствии с федеральным законом, актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления полномочия представителя заявителя;

ж) в случае подачи заявления представителем юридического лица документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копия этого документа, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица.

Заявление составляется на русском языке. Все представленные с заявлением документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика должна быть удостоверена нотариальной записью. Документы предоставляются без повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не должны содержать исправления, в том числе механические исправления (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления).

2.8.2. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется оригинал и копия документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы заявителя.

Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в Администрации и заявителю не возвращаются.

2.8.3. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть предоставлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9.1. Администрация самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

- сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости в форме выписки (если права на объект адресации зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

- кадастровых паспортов объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

- кадастрового плана территории, отражающего схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку, права на который зарегистрированы);

- кадастрового паспорта объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- кадастровой выписки об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

- уведомления об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 19 и 35 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости");

- в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом о предоставлении правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов (сведений из них) на объект (объекты) адресации (в случае, если права на объект адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и объект адресации находится в федеральной собственности);

- в Федеральную налоговую службу России (сведения из ЕГРЮЛ);

- в Главное управление по вопросам миграции МВД России о предоставлении сведений о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи заявления посредством почтового отправления);

- в Управление имущественных отношений Брянской области о предоставлении правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов (сведений из них) на объект (объекты) адресации (в случае, если права на объект адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и объект адресации находится в государственной собственности Брянской области);

- в орган государственной власти, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) на ввод в эксплуатацию (в части сведений из разрешения на строительство

объекта адресации и (или) разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию);

- в уполномоченный орган местного самоуправления в части сведений:

из разрешения на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

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

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

о предоставлении правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов (сведений из них) на объект (объекты) адресации (в случае, если права на объект адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и объект адресации находится в муниципальной собственности).

2.9.2. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные в настоящем пункте документы, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9.3. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов;

3) 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 случаев предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанных документов не является основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.4. Администрация не вправе требовать от заявителя (представителя 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.

2.9.5. Администрация не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти 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.

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

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

а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) отсутствие доверенности на предоставление интересов лица, от имени которого поступил запрос на предоставление муниципальной услуги.

в) представленные заявителем документы выполнены не на русском языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык, имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание, содержат исправления, в том числе механические исправления (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления), исполнены карандашом;

г) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует.

2.11. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221;

2) подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и настоящим административным регламентом;

3) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

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

5) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Портала заявителю также может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме запроса;

- содержание противоречивых сведений в представленных документах и запросе;

- предоставление нечитаемых документов (файлы, содержащие документы, повреждены или содержащуюся в них информацию не удается прочитать);

- неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя.

Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления. В случае письменного отказа от предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

2.12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации (далее - помещения).

2.15.2. Для заявителей (представителей заявителя) должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

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

2.15.4. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.15.5. Вход в здание (строение), в котором размещено помещение, должен обеспечивать свободный доступ заявителей (представителей заявителя), быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

2.15.6. На здании (строении), в котором размещено помещение, рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование Администрации;
- место нахождения и юридический адрес Администрации;
- режим работы Администрации;
- номера телефонов для справок Администрации;
- адрес официального сайта Жуковского муниципального район Брянской области.

2.15.7. Фасад здания (строения), в котором размещено помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.15.8. Помещения приема, и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема Заявителей (представителей Заявителя). В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.

2.15.9. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон в количестве, обеспечивающем потребности граждан.

2.15.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.11. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

2.15.12. Помещение приема и выдачи документов может быть оборудовано информационным табло, предоставляющим информацию о порядке

предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления услуг), а также регулирующим поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

2.15.13. Информационное табло размещается рядом со входом в помещение таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заинтересованных лиц.

2.15.14. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для Заявителей (представителей Заявителя).

2.15.15. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.16. В помещениях приема и выдачи документов могут быть размещены платежные терминалы, мини-офисы кредитных учреждений по приему платы за предоставление муниципальных услуг.

2.15.17. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Администрации должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

2.15.18. Для Заявителя (представителя Заявителя), находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.15.19. Прием комплекта документов, необходимых для осуществления муниципальной услуги и выдача документов при наличии возможности должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

2.15.20. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;
- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;
- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание сотрудниками Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме).

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Жуковского муниципального район Брянской области, информационных стендах, Едином портале.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- своевременное направление уведомлений Заявителям (представителям Заявителя) о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров и в электронной форме.

2.17.1. В многофункциональных центрах муниципальная услуга не оказывается.

2.17.2. 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.

2.18. Оставление обращения без рассмотрения.

2.18.1. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на

рассмотрение должностным лицам в соответствии с компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.18.2. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же исполнительный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.18.3. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.18.4. В случае, если от всех граждан, подписавших коллективное обращение, поступит заявление о прекращении рассмотрения обращения, рассмотрение обращения прекращается без дополнительного уведомления заявителей. В случае, если такое заявление поступит от одного или нескольких граждан, то обращение рассматривается в отношении тех лиц, от которых отказ не поступал.

2.18.5. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

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 в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

д) определение возможности присвоения или аннулирования адреса объекта адресации;

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

ж) направление оператору федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр;

з) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура по приему заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в орган местного самоуправления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем (представителем заявителя):

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных административным регламентом;

6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) осуществляет прием заявления и документов и вручает расписку о приеме документов;

8) должностное лицо администрации осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в органе местного самоуправления (наименование органа местного самоуправления).

3.2.3. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день со дня их поступления в Администрацию.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления на бумажном носителе является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является составление описи принятых у заявителя документов.

3.3. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

2) при отсутствии 1 или более документов из числа документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, а также при выявлении несоответствия подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Брянской области готовит проект решения об отказе в предоставлении и направляет его главе Администрации;

3) при наличии неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует перечень документов, не представленных заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, и перечень сведений, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) направляет должностному лицу Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и перечень сведений, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) при наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, переходит к выполнению административной процедуры по определению возможности присвоения, изменения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- передача должностному лицу Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и перечень сведений, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении и направление его главе Администрации;

- при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - переход к осуществлению административной процедуры по определению возможности присвоения или аннулирования адреса объекту адресации;

3.3.4. Способом фиксации является:

- сформированный перечень документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и перечень сведений, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- сформированное личное дело заявителя.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или Уполномоченную организацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При предоставлении заявителем (представителем заявителя) самостоятельно документов, установленных пунктом 2.9.1. Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия Брянской области (далее - СМЭВ).

3.4.3. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.4.4. В зависимости от представленных документов должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

При непредставлении документов, установленных пунктом 2.9.1. Регламента, заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, сотрудник Администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в Администрации, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся и направляет межведомственные запросы посредством СМЭВ либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации, указанные в пункте 2.9.1. Регламента.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может превышать 6 рабочих дней.

3.4.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) необходимости осуществления межведомственных запросов в целях получения документов, имеющих в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций, в целях предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя), и переход к осуществлению административной процедуры по определению возможности присвоения, изменения, аннулирования адреса объекту адресации или присвоения наименования (переименования) элементам улично-дорожной сети.

3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации.

3.5. Определение возможности присвоения, аннулирования адреса объекту адресации.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по определению возможности присвоения или аннулирования адреса объекту адресации является передача должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса и при необходимости проводит осмотр местонахождения объекта адресации.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 4 рабочих дня.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для присвоения или аннулирования адреса объекту адресации.

3.5.5. Результатом административной процедуры является подготовка заключения о возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта передачи личного дела и заключения на рассмотрение главе администрации Жуковского муниципального района Брянской области.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является передача главе администрации Жуковского муниципального района Брянской области проекта постановления о предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается главой администрации Жуковского муниципального района Брянской области и утверждается постановлением главы администрации Жуковского муниципального района Брянской области.

3.6.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 рабочих дня.

3.6.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Жуковского муниципального района Брянской области о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является регистрация утвержденного постановления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Регламента (далее - результат муниципальной услуги), является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки. Прием и регистрация заявления об исправлении технической ошибки и подтверждающих документов осуществляется при личном приеме в порядке, установленном пунктом 3.2.2. настоящего Регламента.

3.7.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма в Приложении № 3 к настоящему Регламенту);

- документы, подтверждающие наличие в выданном результате предоставления муниципальной услуги технической ошибки.

3.7.3. Должностное лицо Администрации, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе должностное лицо

Администрации, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки результата муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Регламента и передает его Главе администрации на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации. При этом проект результата услуги подлежит утверждению (подписанию) главой администрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги должностное лицо Администрации, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги и передает его Главе администрации на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации. При этом проект уведомления подлежит утверждению (подписанию) главой администрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

3.7.4. Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию и направление документов, регистрирует подписанный результат услуги либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги в день подписания, фиксирует это в книге регистрации и направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

3.8 Направление оператору федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению оператору федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр является наличие постановления администрации Жуковского муниципального района Брянской области.

3.8.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

3.8.3. Результатом административной процедуры является направлении копии постановления администрации Жуковского муниципального района Брянской области о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса вместе с сопроводительным письмом в территориальное структурное отделение Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - ФНС России).

3.8.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма в журнале регистрации исходящей документации в Администрации.

3.9. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) является наличие постановления администрации Жуковского муниципального района Брянской области о предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.9.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги.

3.9.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю не превышает 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является выдача правового акта о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации или выдача уведомления об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.9.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в журнале регистрации (выдачи) постановлений о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, согласно приложению 4 к административному регламенту.

3.9.6. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.1. Администрация организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами муниципальной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок осуществления плановых проверок устанавливается Главой Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

4.4.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Тщательность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом 4 административного регламента.

4.4.4. Заявители (представители заявителей) могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.1 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование
адреса объекту адресации», утвержденному
постановлением администрации
Жуковского района от 31.07.2020г . №674

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты муниципального образования

1. Администрация Жуковского муниципального района Брянской области

Место нахождения: 242700 Российская Федерация, Брянская область, Жуковский муниципальный район, Жуковское городское поселение, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д. 1

График работы:

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, воскресенье: выходной

Контактный телефон Администрации: 8(48334) 3-26-71, 8(48334) 3-13-41

График приема Заявителей по вопросу консультирования по порядку предоставления Муниципальной услуги:

Понедельник: 09.00-17.00

Вторник: 09.00-17.00

Среда: 09.00-17.00

Четверг: 09.00-17.00

Пятница: 09.00-17.00

Перерыв: 13.00-14.00

Почтовый адрес Администрации: 242700 Российская Федерация, Брянская область, Жуковский муниципальный район, Жуковское городское поселение, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д. 1

Адрес электронной почты: gorod@zh32.ru

Официальный сайт в сети Интернет: администрация Жуковского района в сети Интернет – страница «Жуковское городское поселения» <http://www.zh32.ru>

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование
адреса объекту адресации», утвержденному
постановлением администрации Жуковского
района от 31.07.2020г. № 674

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 38224);
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.12.2014, N 48, ст. 6861);
- приказом ФНС РФ от 31.08.2011 N ММВ-7-6/529 "Об утверждении Порядка ведения адресной системы и предоставления содержащейся в ней адресной информации" ("Российская газета", N 231, 14.10.2011);
- приказом ФНС РФ от 31.08.2011 N ММВ-7-1/525 "Об утверждении Единых требований к описанию адресов при ведении ведомственных информационных ресурсов" (документ опубликован не был);
- Приказом Минфина России от 11.12.2014 N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса" (зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2015 N 35948);
- Уставом Жуковского городского поселения Жуковского муниципального района Брянской области (принят Жуковским городским Советом народных депутатов первого созыва от 20.02.2009 №310/43-1).

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование
адреса объекту адресации», утвержденному
постановлением администрации
Жуковского района
от 31.07.2020г. № 674

Заявление об исправлении технической ошибки

N	В Администрацию Жуковского района			
1	заявитель (отметить знаком "V")	для физ. лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); для юр. лиц: полное наименование, ИНН (ОГРН);	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)	почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты
	физическое лицо (гражданин)			
	юридическое лицо			

	представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)			
2	Прошу исправить техническую ошибку в _____ (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам муниципальной услуги, в котором допущена ошибка) заключающуюся в _____ (указать, в чем заключается ошибка (опечатка) и (по возможности), чем это подтверждается)			
3	Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком "V")	выдать в ходе личного приема в МФЦ _____** ** данный способ получения результата доступен в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ		
		направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу		
		Выдать лично в Администрации _____		
дата	Подпись заявителя (представителя заявителя)	ФИО заявителя (представителя заявителя)		
Подпись должностного лица _____ / _____ / ФИО				
" ____ " _____ вх. N _____				

Приложение № 4
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Присвоение, изменение и аннулирование
 адреса объекту адресации», утвержденному
 постановлением администрации
 Жуковского района
 от 31.07.2020г № 674

Журнал регистрации (выдачи) постановлений администрации Жуковского района

N п/п	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), уполномоченного лица, действующего от имени юридического лица	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование
адреса объекту адресации», утвержденному
постановлением администрации
Жуковского района
от 31.07.2020г. № 674

Форма заявления на оказание муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации»

Главе администрации Жуковского района

от _____ ФИО _____
_____ адрес проживания
_____ телефон

Заявление

Прошу Вас _____

Дата

Подпись

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование
адреса объекту адресации», утвержденному
постановлением администрации
Жуковского района
от 31.07.2020г. № 674

Форма постановления на оказание муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ г. № _____
г. Жуковка

О присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения адресного хозяйства в г. Жуковка, Брянской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14июля 2020 г. №594

О внесении изменений
в постановление администрации
Жуковского района от 11.02.2020
№ 109 «Об утверждении схемы размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Жуковского района»

В соответствии с приказом Управления потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области от 24.11.2016 № 589 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов» (с изменениями согласно Приказу от 18.01.2017 года № 10), подпунктом «и» пункта 2.5. и пунктом 3.9 Положения о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Жуковского района, утвержденного постановлением администрации Жуковского района от 06.12.2016 № 1145 «О предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Жуковского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов, утвержденную постановлением администрации Жуковского района от 11.02.2020 № 109 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского района» (в редакции постановления администрации Жуковского района от 29.05.2020 № 476):

1.1. - исключить строку 5;

1.2. - изложить строку 45 в новой редакции:

п/п	Вид НТО	Место размещения НТО	Площадь НТО (кв. м)	Период функционирования НТО	Специализация НТО
45.	Торговый киоск	г. Жуковка ул. Лесная (рядом с торговым павильоном «Арбат», напротив Универмага РАЙПО)	6 кв. м.	2020г.-2022г.	Реализация государственных лотерей Спортлото

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Жуковского района» и разместить на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Кузнецову Л.П.

И о. главы администрации

О.А. Воронин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июля 2020 г. № 623

О продлении поливочного сезона на один месяц для потребителей Жуковского района при использовании земельного участка

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Приказом управления государственного регулирования тарифов Брянской от 05.12.2013 года №41/2-нвк «О нормативах потребления коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению и водоотведению, применяемых для расчета размера платы за коммунальные услуги при отсутствии приборов учета для потребителей Брянской области», в целях упорядочения расчетов за воду при использовании населением холодной воды на полив приусадебных участков.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продлить поливочный сезон на один месяц для потребителей Жуковского района при использовании земельного участка с 01 августа 2020 года по 31 августа 2020 года.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Жуковского района» и разместить на официальном сайте администрации Жуковского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Жуковского района Кузнецову Л.П.

И.о. главы администрации

О.А. Воронин

«Официальная информация»

Извещение

о проведении аукционов по продаже земельных участков

Управление имущественных отношений Брянской области сообщает о проведении аукционов по продаже земельных участков.

Организатор аукционов – Управление имущественных отношений Брянской области 241002 г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, тел. 8-(4832) 66-55-67, факс 8- (4832) 64-41-78, электронная почта – urpio@urpio.ru.

Уполномоченный орган, принявший решение о проведении аукционов:
Управление имущественных отношений Брянской области

Аукционы проводятся по адресу: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, 3 этаж, каб.301 (зал заседаний).

Форма торгов: аукционы, открытые по составу участников и по форме подачи предложений.

Предмет аукциона – продажа земельных участков.

Земельные участки из категории земель – земли сельскохозяйственного назначения.

№ п/п	Дата и время проведения аукционов (подведения итогов)	Дата и время окончания приёма заявок и документов	Реквизиты решения Управления имущественных отношений Брянской области	Площадь, кв.м.	Кадастровый номер земельного участка	Начальная цена земельного участка (руб)	Шаг аукциона, (руб.)	Задаток, (руб.)
1.	04.09.2020 в 14.15	31.08.2020 в 17.00	Приказ № 1074 от 31.07.2020	83 167	32:08:021020 3:113	85 616	2 568	43 000
<p>Брянская область, Жуковский р-он, в границах СХК Дружба. Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Заборско-Никольского сельского поселения Жуковского района Брянской области от 25.01.2019 года № 325, выданной Администрацией Жуковского района Брянской области – СХ-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий и объектов сельхозназначения. В данной зоне дисперсно расположены объекты культурного наследия, режим содержания которых принимается в порядке, установленном законодательством РФ и в соответствии с дополнительными регламентами зон с особыми условиями использования ст. 13.4. Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-04/004/2012-422 от 15.06.2012 года.</p>								
2.	04.09.2020 в 14.30	31.08.2020 в 17.00	Приказ № 1075 от 31.07.2020	532 833	32:08:021020 2:296	548 521	16 455	274 000
<p>Брянская область, Жуковский р-он, в границах СХП Дружба. Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Заборско-Никольского от 25.01.2019 года № 327, выданной Администрацией Жуковского района Брянской области – СХ-1: Зона сельскохозяйственных угодий и занятые основными объектами сельхозназначения. В данной зоне дисперсно расположены объекты культурного наследия, режим содержания которых принимается в порядке, установленном законодательством РФ и в соответствии с дополнительными регламентами зон с особыми условиями использования ст. 13.4 На земельном участке расположены объекты электросетевого хозяйства. Ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон утверждены Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009г. № 160. Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-04/004/2012-423 от 15.06.2012 года.</p>								
3.	04.09.2020 в 14.45	31.08.2020 в 17.00	Приказ № 1073 от 31.07.2020	28 490	32:08:026020 5:56	29 329	879	14 000
<p>Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка.</p>								

Ориентир н.п. Шамордино. Участок находится примерно в 250 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Жуковский р-н, участок № 4. Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Шамординского сельского поселения Жуковского района Брянской области от 14.03.2016 № 857, выданной Администрацией Жуковского района Брянской области – СХ-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий и объектов сельхозназначения.
Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-04/007/2010-443 от 19.01.2011 года.

4.	04.09.2020 в 15.00	31.08.2020 в 17.00	Приказ № 1072 от 31.07.2020	73 589	32:08:010010 4:4	75 756	2 272	38 000
----	-----------------------	-----------------------	--------------------------------------	--------	---------------------	--------	-------	--------

Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир н.п. Трубачи. Участок находится примерно в 3 100м от ориентира по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Жуковский р-н, КХО Жуковское, участок № 3. Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Гришинослободского сельского поселения Жуковского района Брянской области от 14.03.2016 № 857, выданной Администрацией Жуковского района Брянской области – СХ-1: Зона сельскохозяйственных угодий.
Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-04/002/2010-115 от 14.04.2010 года.

Границы земельных участков определены в соответствии с Выписками из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Ограничения использования земельных участков: в рамках договоров купли-продажи земельных участков.

При использовании земельных участков, необходимо соблюдать следующие условия: обеспечивать беспрепятственный доступ на земельный участок для инспекционных проверок, выполнять требования эксплуатационных служб по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций и сооружений, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим на основании соответствующих решений уполномоченных органов власти геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и иные исследования и изыскания, использовать участок строго по целевому назначению, с соблюдением санитарных норм и экологических требований.

Дата и время начала приема заявок: Прием заявок начинается с **05.08.2020** г. в 11.00. Заявки принимаются только в письменном виде и по установленной форме, по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00), по адресу организатора аукциона: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, каб.214.

Документы, представляемые заявителями для участия в аукционе:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом 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) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента.

Порядок приема заявок:

Один заявитель имеет право подать только одну заявку.

Заявка, на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Для участия в аукционе претендентами вносится задаток. Срок поступления задатка на расчетный счет организатора торгов – на дату рассмотрения заявок (01.09.2020) по следующим реквизитам: получатель задатка – Департамент финансов Брянской области (Управление имущественных отношений Брянской области), л/с 05824004820, р/с № 40302810500014000001 в Отделении Брянск г. Брянск, БИК 041501001, КПП 325701001, ИНН 3250059309 ОКТМО 15701000 КБК 00000000000000000000. Назначение платежа – задаток за участие в аукционе.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона засчитывается в оплату предмета аукциона. Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, внесенным иным лицом, с которым договор купли - продажи земельного участка заключается в соответствии с п.13, 14 или 20 ст.39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет оплаты цены земельного участка.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор купли - продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Дата и время рассмотрения заявок: (01.09.2020) по адресу: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, 2-й этаж, каб. 214. В день рассмотрения заявок комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления

от заявителей задатков на основании выписок с расчетного счета организатора аукциона. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о допуске заявителей к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в нем, которое оформляется протоколом. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

Порядок проведения аукциона:

а) аукцион ведет аукционист;
б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи в соответствии с названной ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

е) по завершении аукциона аукционист объявляет цену земельного участка и номер карточки победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день проведения аукциона по адресу: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, 3-й этаж, каб. 301 (зал заседаний).

Организатор аукциона объявляет о принятом решении в месте и в день проведения аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона или, в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до дня проведения аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Победитель аукциона производит оплату цены земельного участка, определенной на аукционе, в течение 10 рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи земельного участка.

Оплата цены земельных участков, определенной на аукционах, осуществляется по следующим реквизитам:

р/с 40101810300000010008 Отделении Брянск г. Брянск

Получатель - УФК по Брянской области (Управление имущественных отношений Брянской области)

ИНН - 3250059309 КПП – 325701001

КБК - 82411406022020000430

ОКТМО - 15701000

Осмотр земельных участков на местности проводится претендентами самостоятельно.

Получить дополнительную информацию, необходимые материалы, соответствующие документы, ознакомиться с формой заявки, с документацией, характеризующей предмет аукциона, подать заявку на участие в аукционе можно по месту приема заявок со дня опубликования настоящего извещения ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) по адресу г. Брянск, бульвар Гагарина, д. 25, каб. 214 (отдел торгов и неналоговых доходов), тел. 66-55-67.

Все вопросы, касающиеся проведения аукционов по продаже земельных участков, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проекты договоров купли-продажи земельных участков, форма заявки размещены на официальном сайте торгов РФ www.torgi.gov.ru, на сайте организатора аукционов – www.uprio.ru.

Адрес редакции, издателя, типографии: 242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д.1, Администрация Жуковского района

Учредители: Жуковский районный Совет народных депутатов,
Жуковский городской Совет народных депутатов,
Администрация Жуковского района

Гл. редактор
Кафанова И.А.
3-18-81

Тираж 33 экз.