****

**Периодическое печатное средство массовой информации**

**«Вестник Дубровского района»**

**Распространяется бесплатно.**

**Подлежит распространению на территории Дубровского района.**

**Порядковый номер выпуска: № 186**

**Дата выхода выпуска в свет: 30.04.2021 года**

**Тираж: 22 экземпляра**

**р.п.Дубровка**

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

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

 **Адрес редакции, издателя, типографии:**

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

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

 **Главный редактор:** Василенко О.Н.

**Содержание:**

**Раздел 1. «Правовые акты».**

1.1. Устав муниципального образования «Дубровский район».

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.

1.3. Решения Дубровского районного Совета народных депутатов.

1.4. Решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов

1.5. Постановления и распоряжения администрации Дубровского района.

1.6. Приказы Председателя контрольно- счетной палаты Дубровского района.

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

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

2.2. Объявления о проведении публичных слушаний.

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

2.4. Иная официальная информация.

**Раздел 1. «Правовые акты».**

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

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

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

1.3.1. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 23. 04. 2021 года №­ 142 - 7

р.п. Дубровка

О внесении изменений в Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 119-7 от 15.12.2020 года «О бюджете Дубровского муниципального района Брянской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Рассмотрев предложения администрации Дубровского района о внесении изменений в Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 119-7 от 15.12.2020 года «О бюджете Дубровского муниципального района Брянской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. В Решение Дубровского районного Совета народных депутатов от 15.12.2020 года № 119-7 «О бюджете Дубровского муниципального района Брянской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» внести следующие изменения:
	1. в пункте 1 абзаце втором цифры «325 354 622,14» заменить цифрами «360 170 098,02»;
	2. в пункте 1 абзаце третьем цифры «325 354 622,14» заменить цифрами «361 165 086,41»;
	3. в пункте 1 в абзаце четвертом цифры «0,00» заменить цифрами «994 988,39»;
	4. в пункте 2 в абзаце третьем слова «на 2022 год в сумме 3501 000,00 рублей» заменить словами «на 2022 год в сумме 3501 025,00 рублей»; «слова на 2023 год в сумме 6 150 000,00 рублей» заменить словами «на 2023 год в сумме 6 150 350,00 рублей»
	5. в пункте 12 цифры «8 940 854,72» заменить цифрами «8 941 093,20»
	6. в пункте 13 цифры «5 432 000,00» заменить цифрами «5 589 993,39»;
	7. в пункте 14 слова «на 2021 год  в  сумме 212 743 551,64 рублей» заменить словами «на 2021 год  в  сумме 260 345 098,02 рублей»;
	8. В наименовании таблицы 2 приложения 10 слова «Распределение иных межбюджетных трансфертов» исключить.
	9. пункт 30 исключить.
	10. Дополнить Решение приложением № 1.1 согласно приложению № 1 к настоящему Решению;
	11. Дополнить Решение приложением № 7.1 согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
	12. Дополнить Решение приложением № 8.1 согласно приложению № 3 к настоящему Решению;
	13. Дополнить Решение приложением № 9.1 согласно приложению № 4 к настоящему Решению;
	14. Дополнить Решение приложением № 11.1 согласно приложению № 5 к настоящему Решению
	15. Приложение № 12 исключить.
2. Финансовому управлению администрации Дубровского района внести изменения в сводную бюджетную роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и правовому регулированию и финансовое управление администрации Дубровского района.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.
5. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а так же размещению на официальном сайте Дубровского муниципального района Брянской области».

 Глава муниципального образования

 «Дубровский район» Г.А.Черняков

*Приложения 1-5 к данному решению размещены в ПРИЛОЖЕНИИ № 1 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» № 186 от 30.04.2021 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

## 1.3.2. Российская Федерация

 БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 23 апреля 2021 года № 145 - 7

р.п.Дубровка

О внесении изменений в Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности Дубровского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, утвержденное Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 30.01.2018 г. №376-6

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 N 613 «Вопросы противодействия коррупции» (вместе с "Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования"), Законом Брянской области от 01.08.2014 № 54-З «Об отдельных вопросах статуса лиц, замещающих государственные должности Брянской области и муниципальные должности», Уставом Дубровского муниципального района Брянской области,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

 1. Внести в Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности Дубровского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами (далее - Положение), утвержденное Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 30.01.2018г. №376-6 следующие изменения:

 1.1. В наименовании Положения и по тексту Положения слова «муниципального образования «Дубровский район» заметить словами «Дубровского муниципального района Брянской области».

 1.2. подпункт в) пункта 5 изложить в следующей редакции:

 «в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность Дубровского муниципального района Брянской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 1.3. подпункт г) пункта 5 изложить в следующей редакции:

 «г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность Дубровского муниципального района Брянской области и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

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

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

## 1.3.3. Российская Федерация

 БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 23 апреля 2021 года № 146 - 7

р.п.Дубровка

О внесении дополнений в Регламент Дубровского районного Совета народных депутатов, утвержденный Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 28.10.2005 г. №82

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, рассмотрев предложения депутатов Дубровского районного Совета народных депутатов

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

 1. Внести в Регламент Дубровского районного Совета народных депутатов, утвержденный Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 28.10.2005 г. №82 следующее дополнение:

 1.1. Статью 12 Регламента Дубровского районного Совета народных депутатов дополнить пунктом 12.3 следующего содержания:

 «12.3. На заседаниях Дубровского районного Совета народных депутатов производится аудио-видеофиксация заседания, уполномоченным сотрудником аппарата районного Совета. Хранение аудио-видеозаписи обеспечивает аппарат Дубровского районного Совета народных депутатов. Аудио-видеозапись заседания хранится 5 лет. По требованию депутата районного Совета ему предоставляется возможность ознакомиться с аудио-видеозаписью заседания.».

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

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

1.3.4. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 23. 04. 2021 года № 147 - 7

р.п. Дубровка

О применении к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов Козлову Николаю Михайловичу меры ответственности, предусмотренной частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Брянской области от 01.08.2014 № 54-З «Об отдельных вопросах статуса лиц, замещающих государственные должности Брянской области и муниципальные должности», руководствуясь Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, Положением о порядке принятия решения о применении к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов, главе муниципального образования «Дубровский район» мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденным решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 25.02.2021 №132-7, на основании представления прокурора Дубровского района об устранении выявленных нарушений законодательства о противодействии коррупции, рассмотрев пояснения депутата Козлова Н.М. по допущенному нарушению – не отражены сведения об остатке денежных средств на счете в АО «Российский Сельскохозяйственный банк» при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год.

 С учетом того, что депутатом Козловым Н.М. допущенное искажение представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является несущественным и учитывая, что выявленные нарушения допущены депутатом впервые, а также соблюдение депутатом других ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Считать предоставление неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных депутатом Дубровского районного Совета народных депутатов Козловым Николаем Михайловичем, несущественным.

2. Применить к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов Козлову Николаю Михайловичу, меру ответственности в виде предупреждения.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а так же размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

1.3.5. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 23. 04. 2021 года № 148 - 7

р.п. Дубровка

О применении к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов Романову Сергею Викторовичу меры ответственности, предусмотренной частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Брянской области от 01.08.2014 № 54-З «Об отдельных вопросах статуса лиц, замещающих государственные должности Брянской области и муниципальные должности», руководствуясь Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, Положением о порядке принятия решения о применении к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов, главе муниципального образования «Дубровский район» мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденным решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 25.02.2021 №132-7, на основании представления прокурора Дубровского района об устранении выявленных нарушений законодательства о противодействии коррупции, рассмотрев пояснения депутата Романова С.В по допущенным нарушениям – при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год на супругу Романову Л.Н. не отражены сведения об остатке денежных средств на счете в АО «Российский Сельскохозяйственный банк» и неверно указан размер пособия по временной нетрудоспособности.

 С учетом того, что депутатом Романовым С.В. допущенные искажения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является несущественным и учитывая, что выявленные нарушения допущены депутатом впервые, а также соблюдение депутатом других ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Считать предоставление неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных депутатом Дубровского районного Совета народных депутатов Романовым Сергеем Викторовичем, несущественным.

2. Применить к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов Романову Сергею Викторовичу, меру ответственности в виде предупреждения.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а так же размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

1.3.6. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 23. 04. 2021 года № 149 - 7

р.п. Дубровка

О применении к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов Гусарову Алексею Васильевичу меры ответственности, предусмотренной частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Брянской области от 01.08.2014 № 54-З «Об отдельных вопросах статуса лиц, замещающих государственные должности Брянской области и муниципальные должности», руководствуясь Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, Положением о порядке принятия решения о применении к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов, главе муниципального образования «Дубровский район» мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденным решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 25.02.2021 №132-7, на основании представления прокурора Дубровского района об устранении выявленных нарушений законодательства о противодействии коррупции, рассмотрев пояснения депутата Гусарова А.В. по допущенным нарушениям – не отражены сведения об остатке денежных средств на счетах в АО «Газпромбанк», в АО «Российский Сельскохозяйственный банк», не верно отражен доход полученный в ФГБОУ ВО Брянский ГАУ за 2019 год. При представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год на супругу Гусарову Т.И. не отражены сведения об остатке денежных средств на счете в ПАО «Сбербанк России», в ООО КБ «Ренессанс Кредит».

 С учетом того, что депутатом Гусаровым А.В. допущенные искажение представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является несущественным и учитывая, что выявленные нарушения допущены депутатом впервые, а также соблюдение депутатом других ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Считать предоставление неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных депутатом Дубровского районного Совета народных депутатов Гусаровым Алексеем Васильевичем несущественным.

2. Применить к депутату Дубровского районного Совета народных депутатов Гусарову Алексею Васильевичу, меру ответственности в виде предупреждения.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а так же размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

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

1.4.1. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.04. 2021 г. № 178

р.п. Дубровка

Об отмене решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов от 30.03.2021 г. № 173 «О внесении изменений в Устав Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.2 ст.59 Устава Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области,

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Дубровского поселкового Совета народных депутатов от 30.03.2021 г. № 173 «О внесении изменений в Устав Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области».
2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.

Глава Дубровского

городского поселения П.В. Парлюк

1.4.2. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.04. 2021 г. № 179

р.п. Дубровка

О внесении изменений в Устав Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области, рассмотрев итоговый протокол публичных слушаний от 18.03.2021 года по вопросу обсуждения решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов «О проекте изменений в Устав Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области»,

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Устав Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области согласно приложению.
2. Главе Дубровского городского поселения направить изменения в Устав Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района».

Глава Дубровского

городского поселения П.В. Парлюк

Приложение

к решению Дубровского поселкового Совета народных депутатов

от 30.04.2021 г. № 179

**1. Наименование Устава изложить в следующей редакции:**

«Устав Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области».

1. **В статье 5 Устава:**

а) пункт 19 части 1 изложить в следующей редакции:

«19 утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;»;

б) пункт 35 части 1 изложить в следующей редакции:

«35) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ.» (данные изменения вступают в силу с 23.03.2021 г.).

**3. В статье 5.1 Устава:**

а) часть 1 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»;

б) часть 1 дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«18) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.».

1. **В главе 3 Устава**:

а) дополнить статьей 13.1 следующего содержания:

«**13.1 Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию Дубровского района может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Дубровским поселковым Советом народных депутатов.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Дубровского городского поселения, органы территориального общественного самоуправления, старший населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории Дубровского городского поселения.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию Дубровского района подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию Дубровского района прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию Дубровского района подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию и должна содержать сведения, указанные в [части 3](#Par5) настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию Дубровского района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Дубровского городского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старшим населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией Дубровского района в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация Дубровского района по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация Дубровского района принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация Дубровского района вправе, а в случае, предусмотренном [пунктом 5 части 7](#Par27) настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Дубровским поселковым Советом народных депутатов.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Брянской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Брянской области. В этом случае требования [частей 3](#Par5), [6](#Par19), [7](#Par22), [8](#Par29), [9](#Par30), [11](#Par32) и [12](#Par33) настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию Дубровского района внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией Дубровского района. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Дубровского поселкового Совета народных депутатов. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Дубровского городского поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией Дубровского района, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети "Интернет". Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.».

1. **В статье 14 Устава:**

а) часть 7 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

б) дополнить частью 8.1 следующего содержания:

«8.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.».

1. **В статье 16 Устава:**

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания граждан.».

б) часть 2 изложить в следующей редакции:

 «2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Дубровского поселкового Совета народных депутатов, Главы Дубровского городского поселения, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

 Собрание граждан, проводимое по инициативе Дубровского поселкового Совета народных депутатов или Главы Дубровского городского поселения, назначается соответственно Советом народных депутатов или Главой Дубровского городского поселения.

 Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральными законами, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов, уставом территориального общественного самоуправления. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов.».

1. **В статье 17.1 Устава:**

а) дополнить частью 1.2 следующего содержания:

«1.2 В соответствии с законом Брянской области на части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;»;

б) дополнить частью 1.3 следующего содержания:

«1.3 Сход граждан, предусмотренный частью 1.2 настоящей статьи, может созываться Дубровским поселковым Советом народных депутатов по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.

Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются законом Брянской области.»;

в) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с Уставом Дубровского городского поселения, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.».

1. **В статье 18 Устава:**

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Опрос граждан проводится на всей территории или на части территории муниципального образования для выявления и учета мнения населения при принятии решений органами местного самоуправления Дубровского городского поселения, а также органами государственной власти. Результаты опроса носят рекомендательный характер. В опросе имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

б) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Дубровского Совета народных депутатов или Главы Дубровского городского поселения - по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Брянской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.».

 в) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Решение о назначении опроса граждан принимается Дубровским поселковым Советом народных депутатов. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В нормативном правовом акте Дубровского поселкового Совета народных депутатов о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".»;

в) пункт 1 части 5 изложить в следующей редакции:

«1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей муниципального образования;».

**9. В главе 25 Устава**

а) часть 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1 Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.».

б) дополнить статьей 8.3 следующего содержания:

«8.3 К депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.».

в) дополнить статьей 8.4 следующего содержания:

«8.4 Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 8.3 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.».

**10. Статью 25.1 Устава изложить в следующей редакции:**

 **25.1 Гарантии, предоставляемые Главе Дубровского городского поселения, депутату Дубровского поселкового Совета народных депутатов, члену выборного органа местного самоуправления.**

1. Главе Дубровского городского поселения, депутату Дубровского поселкового Совета народных депутатов, члену выборного органа местного самоуправления, не осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, за счет средств бюджета Дубровского городского поселения гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие осуществление полномочий;

2) компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий;

3) защита Главы Дубровского городского поселения, депутата Дубровского поселкового Совета народных депутатов, члена выборного органа местного самоуправления и членов их семей от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с осуществлением ими полномочий.

«2. Депутату Дубровского поселкового Совета народных депутатов для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого в совокупности составляет три рабочих дня в месяц.».

**11. В статье 53 Устава**

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения,), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения,) и для которых размер платежей может быть уменьшен.».

б) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктом 4.1 и 4.3 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.».

**12. В главе 5 Устава**:

а) дополнить статьей 53.1 следующего содержания:

«53.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов.

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Брянской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.».

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

1.5.1. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04. 2021 года №172

п. Дубровка

О внесении изменений в Программу

комплексного развития систем

коммунальной инфраструктуры

Дубровского городского поселения

Дубровского муниципального района

Брянской области на период 2016-2031 годы,

утвержденную постановлением администрации

Дубровского района от 29.02.2016г. №75

 Руководствуясь Приказом Министерства регионального развития РФ от 06.05.2011г. №204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований», Постановлением Правительства РФ от 14 июня 2013г. №502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на период 2016-2031 годы,

утвержденную постановлением администрации Дубровского района от 29.02.2016г. №75 следующие изменения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Стоимостьработ | Сроки выполнения |
| 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021-2031 г.г. |
| **Водопроводно-канализационное хозяйство**  | **тыс. руб.** | **0,0** | **545,0** | **622,0** | **1780,0** | **1938,0** | **3353,0** |
| 1 | Закольцовка водопровода улиц Тенистая, Высоцкого, Загородная и Солнечная р.п. Дубровка | тыс. руб. |  | 200,0 |  |  |  |  |
| 2 | Закольцовка водопровода ул. Маяковского и ул. Октябрьская р.п. Дубровка | тыс. руб. |  | 191,0 |  |  |  |  |
| 3 | Капитальный ремонт магистрального водопровода Ду100мм, ул. Заречная, д. Давыдчи | тыс. руб. |  |  | 200,0 |  |  |  |
| 4 | Строительство (замена) наружного магистрального водопровода по ул. Дубровская в д. Потрясовка, Ду100мм, длинна 150 м | тыс. руб. |  |  | 350,0 |  |  |  |
| 5 | Капитальный ремонт магистрального водопровода Ду100мм, длинна 120м по ул. Овражной д. Давыдчи  | тыс. руб. |  |  |  | 209,0 |  |  |
| 6 | Капитальный ремонт магистрального водопровода в 3-ем Микрорайоне р.п. Дубровка Ду100мм, длинна 100м. | тыс. руб. |  |  |  |  | 220,0 |  |
| 7 | Капитальный ремонт магистрального водопровода ул. 324 Дивизии р.п. Дубровка Ду100мм, длинна 150м | тыс. руб |  |  |  | 215,0 |  |  |
| 8 | Капитальный ремонт магистрального водопровода ул. Никитина р.п. Дубровка длинна 200 м. | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 230,0 |
| 9 | Капитальный ремонт задвижек Ду100мм ул. Ленина р.п. Дубровка – 3 шт.  | тыс. руб. |  | 50,0 |  |  |  |  |
| 10 | Капитальный ремонт задвижек 1-й Микрорайон р.п. Дубровка Ду100мм (2 шт.), Ду150 мм (2 шт.) | тыс. руб. |  |  |  |  | 70,0 |  |
| 11 | Капитальный ремонт задвижек Ду100мм, ул. Матросова р.п. Дубровка (2 шт.) | тыс. руб. |  |  |  | 45,0 |  |  |
| 12 | Капитальный ремонт задвижек ул. Ивана Трофимова, Ду100 мм (2 шт.), ул. Садовая (2 шт.), ул. Савхозная (2 шт.) д. Немерь | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 81,0 |
| 13 | Капитальный ремонт задвижек д. Давыдчи ул. Заречная Ду100мм (1 шт.) | тыс. руб. |  |  | 32,0 |  |  |  |
| 14 | Замена труб Ду100мм в д. Немерь по ул. Ивана Трофимова, длинна 150 м. | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 130,0 |
| 15 | Замена автоматики в п. Новый Свет | тыс. руб. |  | 30,0 |  |  |  |  |
| 15 | Замена автоматики в д. Немерь, ул. Садовая | тыс. руб. |  | 33,0 |  |  |  |  |
| 16 | Замена автоматики в д. Потрясовка | тыс. руб. |  | 41,0 | 40,0 |  |  |  |
| 17 | Замена автоматики на векторный преобразователь частоты в п. Дубровка, ул. Драгунского | тыс. руб. |  |  |  | 51,0 |  |  |
| 18 | Замена автоматики нак векторный преобразователь частоты в р.п. Дубровка, 3-й Микрорайон | тыс. руб. |  |  |  |  | 53,0 |  |
| 19 | Замена автоматики на векторный преобразователь частоты в р.п. Дубровка | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 57,0 |
| 20 | Замена насосов | тыс. руб. |  |  |  | 410,0 |  |  |
| 21 | Реконструкция аэротенков | тыс. руб. |  |  |  | 850,0 |  |  |
| 22 | Реконструкция биологической очистки | тыс. руб. |  |  |  |  | 1400,0 |  |
| 23 | Замена безнапорных фильтров | тыс. руб. |  |  |  |  | 195,0 |  |
| 24 | Реконструкция двухярусных отстойников (2 шт.) | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 935,0 |
| 25 | Строительство канализационных сетей | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 870,0 |
| 26 | Автоматика КНС | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 450,0 |
| 27 | Капитальный ремонт канализационной сети от канализационного колодца №9А до дома №55 в 1-м Микрорайоне п. Дубровка Брянской области | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 120,0(2023 год) |
| 28 | Капитальный ремонт канализационной сети от канализационного колодца №22 до дома №33 в 1-м Микрорайоне п. Дубровка Брянской области | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 100,0 (2022 год) |
| 29 | Капитальный ремонт канализационной сети от канализационного колодца №7 до дома №21 во 2-м Микрорайоне п. Дубровка Брянской области  | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 150,0 (2023 год) |
| 30 | Капитальный ремонт водопроводной сети по ул. Воровского в п. Дубровка  | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 230,0 (2023 год) |
| **Теплоснабжение** | **тыс. руб.** | **0,0** | **0,0** | **7360,0** | **1152,0** | **0,0** | **0,0** |
| 1 | Реконструкция котельной №6 микрорайон №2 п. Дубровка (перевод в автоматический режим с заменой котлов на котлы 0,5 МВт – 1 шт., 3 МВт – 2 шт.)  | тыс. руб. |  |  | 6589,0 |  |  |  |
| 2 | Реконструкция теплотрассы котельной №6 микрорайон №2 п. Дубровка (2д125 – 121м, 2д76 – 77м, 2д57 – 40м, трасса в ППУ изоляции) | тыс. руб. |  |  |  | 534,0 |  |  |
| 3 | Реконструкция теплотрассы ГВС котельная №6 микрорайон №2 п. Дубровка (д100 – 238м, д57 – 238м, трасса в ППУ изоляции) | тыс. руб. |  |  |  | 618,0 |  |  |
| 4 | Реконструкция теплотрассы котельной №1 микрорайон №1п. Дубровка (2д100 – 100м, 2д57 – 120м, 2д100 – 140м, трасса в ППУ изоляции)  | тыс. руб. |  |  | 649,0 |  |  |  |
| 5 | Реконструкция теплотрассы котельная №2по ул. 60 лет Октября п. Дубровка (2д57 – 93м, трасса в ППУ изоляции) | тыс. руб. |  |  | 122,0 |  |  |  |
| **Объекты электроснабжения** | **тыс. руб.** | **1950,0** | **3950,0** | **4950,0** | **4950,0** | **21950,0** | **4950,0** |
| 1 | Реконструкция ТП (проектирование, СМР) | тыс. руб. | - | 2000,0 | 3000,0 | 3000,0 | 3000,0 | 3000,0 |
| 2 | Замена КЛ-0,4 кВ (проектирование, СМР) | тыс. руб. | 1500,0 | 1500,0 | 1500,0 | 1500,0 | 1500,0 | 1500,0 |
| 3 | Замена ВЛ-0,4 кВ (проектирование, СМР) | тыс. руб. | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 |
| 4 | Прокладка новых КЛ-0,4 кВ (проектирование, СМР) | тыс. руб. |  |  |  |  | 10000,0 |  |
| 5  | Установка новых ТП (проектирование, СМР) | тыс. руб. |  |  |  |  | 7000,0 |  |
| 6 | Организация уличного освещения, замена на светильники РКУ-150, 70Вт с лампами ДНаТ. | тыс. руб. | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| **ТБО** | **тыс. руб.** | **3407,5** | **3407,5** | **3407,5** | **3407,5** | **25,0** | - |
| 1 | Совершенствования системы управления бытовыми отходами, реализация инвестиционных проектов в указанной сфере, открытия полигона отвечающим современным экологическим требованиям. т.п. | тыс. руб. | 3382,5 | 3382,5 | 3382,5 | 3382,5 | - | - |
| 2 | Установка контейнеров для сбора мусора | тыс. руб. | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | - |
| **Приобретение спецтехники** | **тыс. руб.** |  |  | **2200,0** | **783,2** |  | **14100,0** |
| 1 | Экскаватор ЭО 2626 на базе трактора МТЗ 82.2 | тыс. руб. |  |  | 2200,0 |  |  |  |
| 2 | УАЗ «Фермер» | тыс. руб. |  |  |  | 783,2 |  |  |
| 3 | Экскаватор ДжиСиБи 3СХ | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 6000,0 |
| 4 | Роторная косилка для трактора МТЗ-82 | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 200,0 |
| 5 | Передвижная ремонтная мастерская (ПРМ) | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 2000,0 |
| 6 | Экскаватор ДжиСиБи 3СХ | тыс. руб. |  |  |  |  |  | 5900,0 |

Предполагаемый общий объем финансирования Программы составит – 90188,2 **млн. руб.,** в том числе:

- бюджетные средства - 0,0 млн. руб.

- средства организаций коммунального комплекса, инвесторов (внебюджетные средства) 90188,2 млн. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Стоимостьработ | Сроки выполнения |
| 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021-2031 гг. |
| 1 | Водопроводно-канализационное хозяйство  | **тыс. руб.** | **0,0** | **545,0** | **622,0** | **1780,0** | **1938,0** | **3353,0** |
| 2 | Теплоснабжение | **тыс. руб.** | **0,0** | **0,0** | **7360,0** | **1152,0** | **,0** | **0** |
| 3 | Объекты электроснабжения | **тыс. руб.** | **1950,0** | **3950,0** | **4950,0** | **4950,0** | **21950,0** | **4950,0** |
| 4 | ТБО | **тыс. руб.** | **3407,5** | **3407,5** | **3407,5** | **3407,5** | **25,0** | - |
| 5 | Приобретение спецтехники | **тыс. руб.** |  |  | **2200,0** | **783,2** |  | **14100,0** |
|  | **Всего – 90188,2 млн. руб.** | **тыс. руб.** | **5357,5** | **7902,5** | **18539,5** | **12072,7** | **23913,0** | **22403,0** |

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству Самохина И. В.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

1.5.2. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2021 г. № 174

 п. Дубровка

О внесении изменения в постановление

администрации Дубровского района

от 21.08.2020 № 481 «Об утверждении

Правил персонифицированного финансирования

дополнительного образования детей в Дубровском

муниципальном районе Брянской области, а

также Порядка предоставления грантов в форме

субсидии частным образовательным организациям,

организациям, осуществляющим обучение,

индивидуальным предпринимателям, государственным

образовательным организациям, муниципальным,

в отношении которых органами местного

самоуправления Дубровского муниципального района

Брянской области не осуществляются функции и

полномочия учредителя, включенными в реестр

поставщиков образовательных услуг в рамках

персонифицированного финансирования, в связи с

оказанием услуг по реализации дополнительных

общеобразовательных программ в рамках системы

персонифицированного финансирования»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Дубровского района от 21.08.2020 № 481 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Дубровском муниципальном районе Брянской области, а также Порядка предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным, в отношении которых органами местного самоуправления Дубровского муниципального района Брянской области не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг в рамках персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования» изменение, изложив Приложение №2 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района О.А. Бороновскую.
4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

 Приложение

 к постановлению

 администрации Дубровского района

 от 14.04.2021 № 174

 Приложение № 2

 к постановлению

 администрации Дубровского района

 от 21.08.2020 № 481 (в редакции

 постановления администрации

 Дубровского района от 14.04.2021 №174)

**Порядок**

**предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления Дубровского муниципального района Брянской области не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления Дубровского муниципального района Брянской области не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее − порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг администрацией Дубровского района, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг и ответственности за их нарушение.
2. Гранты в форме субсидии предоставляются с целью исполнения полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детей в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 г. №10.
3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:
4. образовательная услуга – образовательная услуга по реализации дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицированных программ в рамках системы персонифицированного финансирования;
5. потребитель услуг – родитель (законный представитель) обучающегося – участника системы персонифицированного финансирования, имеющего сертификат дополнительного образования, обучающийся, достигший возраста 14 лет – участник системы персонифицированного финансирования, имеющий сертификат дополнительного образования;
6. исполнитель услуг – участник отбора в форме запроса предложений, являющийся частной образовательной организацией, организацией, осуществляющей обучение, индивидуальным предпринимателем, государственной образовательной организацией, муниципальной образовательной организацией, в отношении которой органами местного самоуправления Дубровского муниципального района Брянской области не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенной в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;
7. гранты в форме субсидии − средства, предоставляемые исполнителям услуг администрацией Дубровского района на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора в связи с оказанием образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;
8. отбор исполнителей услуг – совокупность действий, которые осуществляются потребителями услуг с целью выбора образовательной услуги в соответствии с требованиями, установленными региональными Правилами;
9. уполномоченный орган – администрация Дубровского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, уполномоченный на проведение отбора и предоставление гранта в форме субсидии;
10. региональные Правила – Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Брянской области, утвержденные приказом Департамента образования и науки Брянской области от 09.07.2020 № 690 «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Брянской области».

Понятия, используемые в настоящем порядке, не определенные настоящим пунктом, применяются в том значении, в каком они используются в региональных Правилах.

1. Уполномоченный орган осуществляет предоставление грантов в форме субсидии из бюджета Дубровского муниципального района Брянской области в соответствии с решением Дубровского районного Совета народных депутатов о бюджете Дубровского муниципального района Брянской области на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальных программ «Развитие образования Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Развитие культуры и сохранение культурного наследия Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)».
2. Гранты в форме субсидии предоставляются в рамках мероприятия «Обеспечение внедрения персонифицированного финансирования» муниципальных программ «Развитие образования Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Развитие культуры и сохранение культурного наследия Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)». Действие настоящего порядка не распространяется на осуществление финансовой (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) Дубровского муниципального района Брянской области.
3. Информация о сведениях о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

**Раздел II. Порядок проведения отбора исполнителей услуг**

1. Отбор исполнителей услуг производится в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе и обеспечивается ведением реестра исполнителей услуг, реестра сертифицированных образовательных программ, а также выполнением участниками системы персонифицированного финансирования действий, предусмотренных региональными Правилами.
2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала проведения отбора.

Отбор проводится ежегодно с 1 января по 5 декабря.

В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

1. сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок исполнителей услуг), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
3. цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;
4. доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
5. требования к исполнителям услуг в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых исполнителями услуг для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
6. порядок подачи заявок исполнителями услуг и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых исполнителями услуг, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;
7. порядок отзыва заявок исполнителей услуг, порядок возврата заявок исполнителей услуг, определяющий в том числе основания для возврата заявок исполнителей услуг, порядок внесения изменений в заявки исполнителей услуг;
8. правила рассмотрения и оценки заявок исполнителей услуг в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
9. порядок предоставления исполнителям услуг разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
10. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать рамочное соглашение;
11. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
12. дата размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
13. Исполнитель услуг вправе участвовать в отборе исполнителей услуг при одновременном соблюдении на 1 число месяца, в котором им подается заявка на участие в отборе, следующих условий:
14. исполнитель услуг включен в реестр исполнителей образовательных услуг;
15. образовательная услуга включена в реестр сертифицированных программ;
16. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?rnd=9709BE5065CA908029A85B2CBC7C622C&req=doc&base=LAW&n=283163&dst=5&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100029&REFDOC=340038&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D5%3Bindex%3D64) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
17. участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Дубровского муниципального района Брянской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим порядком;
18. у участника отбора на начало финансового года отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Дубровского муниципального района Брянской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
19. у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на начало финансового года;
20. участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату предоставления гранта не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, на дату предоставления гранта не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
21. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе являющихся участниками отбора;
22. участник отбора, являющийся бюджетным или автономным учреждением, предоставил согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа.

 Документы, подтверждающие соответствие исполнителя услуг критериям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если исполнитель услуг не представил указанные документы по собственной инициативе.

1. Для участия в отборе исполнитель услуг после получения уведомления оператора персонифицированного финансирования о создании записи в реестре сертифицированных программ в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования в Брянской области» (далее – информационная система) путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете направляет в уполномоченный орган заявку на участие в отборе и заключение с уполномоченным органом рамочного соглашения о предоставлении грантов в форме субсидий (далее – рамочное соглашение), содержащую, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об исполнителе услуг, о подаваемой исполнителем услуг заявке, иной информации об исполнителе услуг, связанной с соответствующим отбором.

Исполнители услуг, являющиеся индивидуальными предпринимателями, одновременно с направлением заявки на участие в отборе или в течение 2 рабочих дней после подачи заявки на участие в отборе должны явиться в уполномоченный орган для подписания согласия на обработку персональных данных.

1. Исполнитель услуг вправе отозвать заявку на участие в отборе, путем направления в уполномоченный орган соответствующего заявления. При поступлении соответствующего заявления уполномоченный орган в течение одного рабочего дня исключает заявку на участие в отборе исполнителя услуг из проведения отбора.
2. Изменения в заявку на участие в отборе вносятся по заявлению исполнителя услуг, направленному в адрес уполномоченного органа, в течение двух рабочих дней после поступления такого заявления.
3. Должностные лица уполномоченного органа рассматривают заявку исполнителя услуг на участие в отборе и в течение 5-ти рабочих дней с момента направления исполнителем услуг заявки на участие в отборе принимают решение о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг либо решение об отказе в заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг.

 В случае принятия решения о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг, уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней направляет исполнителю услуг рамочное соглашение по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, подписанное в двух экземплярах. Исполнитель услуг обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного уполномоченным органом рамочного соглашения, подписать рамочное соглашение и направить один подписанный экземпляр в уполномоченный орган.

1. Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения и об отказе в заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг принимается уполномоченным органом в следующих случаях:
2. несоответствие исполнителя услуг требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;
3. несоответствие представленной исполнителем услуг заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
4. недостоверность представленной исполнителем услуг информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
5. подача исполнителем услуг заявки после даты, определенной для подачи заявок;

5) наличие заключенного между уполномоченным органом и исполнителем услуг в соответствии с настоящим порядком и не расторгнутого на момент принятия решения рамочного соглашения.

1. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале не позднее чем через 30 календарных дней после получения заявки исполнителя услуг и должна содержать:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об исполнителях услуг, заявки которых были

рассмотрены;

в) информация об исполнителях услуг, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и порядок расчета размера предоставляемой получателю (получателям) субсидии.

1. Рамочное соглашение с исполнителем услуг должно содержать следующие положения:
2. наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;
3. обязательство исполнителя услуг о приеме на обучение по образовательной программе (части образовательной программы) определенного числа обучающихся;
4. порядок формирования и направления уполномоченным органом исполнителю услуг соглашений о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты;
5. условие о согласии исполнителя услуг на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;
6. условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии.

**Раздел III. Условия и порядок предоставления грантов**

1. Размер гранта в форме субсидии исполнителей услуг, заключивших рамочное соглашение, рассчитывается на основании выбора потребителями услуг образовательной услуги и/или отдельной части образовательной услуги в порядке, установленном региональными Правилами.
2. Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на авансирование средств из местного бюджета, содержащую сумму и месяц авансирования, и реестр договоров об образовании, по которым запрашивается авансирование (далее – реестр договоров на авансирование).
3. Реестр договоров на авансирование содержит следующие сведения:
4. наименование исполнителя услуг;
5. основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
6. месяц, на который предполагается авансирование;
7. идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;
8. реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
9. объем финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании.
10. Заявка на авансирование исполнителя услуг предусматривает оплату ему в объеме не более 80 процентов от совокупных финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании, включенными в реестр договоров на авансирование.
11. В случае наличия переплаты в отношении исполнителя услуг, образовавшейся в предыдущие месяцы, объем перечисляемых средств в соответствии с заявкой на авансирование снижается на величину соответствующей переплаты.
12. Исполнитель услуг ежемесячно не позднее последнего дня месяца (далее – отчетный месяц), определяет объем оказания образовательных услуг в отчетном месяце, не превышающий общий объем, установленный договорами об образовании.
13. Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на перечисление средств из местного бюджета, а также реестр договоров об образовании, по которым были оказаны образовательные услуги за отчетный месяц (далее – реестр договоров на оплату).
14. Реестр договоров на оплату должен содержать следующие сведения:
15. наименование исполнителя услуг;
16. основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
17. месяц, за который сформирован реестр;
18. идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;
19. реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
20. долю образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц, в общем количестве образовательных услуг, предусмотренных договорами об образовании (в процентах);
21. объем финансовых обязательств за отчетный месяц с учетом объема образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц.
22. Заявка на перечисление средств выставляется на сумму, определяемую как разница между совокупным объемом финансовых обязательств за отчетный месяц перед исполнителем услуг и объемом средств, перечисленных по заявке на авансирование исполнителя услуг. В случае, если размер оплаты, произведенной по заявке на авансирование исполнителя услуг, превышает совокупный объем обязательств за отчетный месяц, заявка на перечисление средств не выставляется, а размер переплаты за образовательные услуги, оказанные за отчетный месяц, учитывается при произведении авансирования исполнителя услуг в последующие периоды.
23. Выполнение действий, предусмотренных пунктом 23 настоящего порядка, при перечислении средств за образовательные услуги, оказанные в декабре месяце, осуществляется до 15 декабря текущего года.
24. В предоставлении гранта может быть отказано в следующих случаях:
25. несоответствие представленных исполнителем услуг документов требованиям настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
26. установление факта недостоверности представленной исполнителем услуг информации.
27. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки на авансирование средств из местного бюджета (заявки на перечисление средств из местного бюджета) формирует и направляет соглашение о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты, содержащее следующие положения:
28. наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;
29. размер гранта в форме субсидии, соответствующий объему финансовых обязательств уполномоченного органа, предусмотренных договорами об образовании;
30. обязательство уполномоченного органа о перечислении средств местного бюджета исполнителю услуг;
31. заключение соглашения путем подписания исполнителем услуг соглашения в форме безотзывной оферты;
32. условие соблюдения исполнителем услуг запрета приобретения за счет полученного гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий;
33. порядок и сроки перечисления гранта в форме субсидии;
34. порядок взыскания (возврата) средств гранта в форме субсидии в случае нарушения порядка, целей и условий его предоставления;
35. порядок, формы и сроки представления отчетов;
36. ответственность сторон за нарушение условий соглашения.
37. условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии.
38. Типовая форма соглашения о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии устанавливается финансовым органом муниципального образования.
39. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии на следующие счета исполнителя услуг:
40. расчетные счета, открытые исполнителям услуг – индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений) в российских кредитных организациях;
41. лицевые счета, открытые исполнителям услуг – бюджетным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);
42. лицевые счета, открытые исполнителям услуг – автономным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.
43. Грант в форме субсидии не может быть использован на:
44. капитальное строительство и инвестиции;
45. приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидии;
46. деятельность, запрещенную действующим законодательством.
47. В случае невыполнения исполнителем услуг условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и порядка предоставления грантов в форме субсидии администрация Дубровского района досрочно расторгает соглашение с последующим возвратом исполнителем услуг гранта в форме субсидии.

**Раздел IV. Требования к отчетности**

1. Результатом предоставления гранта является оказание образовательных услуг в объеме, указанном исполнителем услуг в заявках на авансирование средств из местного бюджета (заявках на перечисление средств из местного бюджета).
2. Исполнитель услуг предоставляет в уполномоченный орган:
3. не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления гранта, отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального образования;
4. отчет об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в порядке, сроки, и по форме, установленным уполномоченным органом в соглашении о предоставлении гранта.

 **Раздел V. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение**

1. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями.
2. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий ее получателями, орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку получателей грантов в форме субсидий, направленную на:
3. обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
4. подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;
5. соблюдение целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидий.

 Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами органа муниципального финансового контроля.

1. Контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и организацию процедуры приема отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении грантов в форме субсидии, осуществляет уполномоченный орган.
2. Орган муниципального финансового контроля осуществляет последующий финансовый контроль за целевым использованием грантов в форме субсидии.

**Раздел VI. Порядок возврата грантов в форме субсидии**

1. Гранты в форме субсидии подлежат возврату исполнителем услуг в бюджет муниципального образования в случае нарушения порядка, целей и условий их предоставления, в том числе непредставления отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии.
2. За полноту и достоверность представленной информации и документов несет ответственность исполнитель услуг.
3. Возврат гранта в форме субсидии в бюджет муниципального образования осуществляется исполнителем услуг в течение 10-и рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидии с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидий и направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг.

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ Приложение

к Порядку **предоставления грантов в**

**форме субсидии частным образовательным**

**организациям, организациям, осуществляющим**

**обучение, индивидуальным предпринимателям,**

**государственным образовательным организациям,**

**муниципальным образовательным организациям,**

**в отношении которых органами местного**

**самоуправления Дубровского муниципального**

**района Брянской области не осуществляются**

**функции и полномочия учредителя, включенными в**

**реестр исполнителей образовательных услуг в рамках**

**системы персонифицированного финансирования, в**

**связи с оказанием услуг по реализации**

**дополнительных общеобразовательных программ в**

**рамках системы персонифицированного**

**финансирования**

**РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Дубровском муниципальном районе Брянской области (далее – Правила персонифицированного финансирования) и Порядком предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления Дубровского муниципального района Брянской области не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования, утвержденными постановлением администрации Дубровского района Брянской области от 21.08.2020 № 481 (далее – Порядок предоставления грантов), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. **Предмет соглашения**
	1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон по предоставлению в 20\_\_-20\_\_ годах гранта в форме субсидии из бюджета Дубровского муниципального района Брянской области Исполнителю услуг в рамках мероприятия «Обеспечение внедрения персонифицированного финансирования» муниципальных программ «Развитие образования Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Развитие культуры и сохранение культурного наследия Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», (далее - грант).
	2. Целью предоставления гранта является оплата образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, оказанных Исполнителем в рамках системы персонифицированного финансирования.
2. **Порядок и условия предоставления гранта**
	1. Грант предоставляется Уполномоченным органом Исполнителю услуг в размере, определяемом согласно Разделу III Порядка предоставления грантов.
	2. При предоставлении гранта Исполнитель обязуется соблюдать требования Правил персонифицированного финансирования, утвержденных приказом департамента образования и науки Брянской области от 09.07.2020 года №690 «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Брянской области» (далее – Правила персонифицированного финансирования) и Порядка предоставления грантов.
	3. При заключении настоящего Соглашения Исполнитель услуг выражает свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем услуг цели, порядка и условий предоставления Гранта.
	4. Предоставление гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Дубровского районного Совета народных депутатов о бюджете Дубровского муниципального района Брянской области на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальных программ «Развитие образования Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Развитие и сохранение культурного наследия Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)», «Реализация отдельных полномочий Дубровского муниципального района Брянской области (2021-2023 годы)».
	5. Перечисление гранта осуществляется на счет Исполнителя услуг, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, с учетом требований пункта 25 Порядка предоставления грантов о сумме, необходимой для оплаты денежных обязательств Уполномоченного органа перед Исполнителем услуг.
	6. Перечисление гранта Исполнителю услуг осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Исполнителя услуг, источником финансового обеспечения которых является указанный грант.
3. **Права и обязанности сторон**
	1. Исполнитель услуг обязан:
		1. Осуществлять оказание образовательных услуг в соответствии с условиями договоров об образовании, заключенных с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, имеющими сертификаты дополнительного образования по образовательным программам (частям образовательных программ), включенным в реестр сертифицированных программ в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.
		2. Соблюдать Правила персонифицированного финансирования, в том числе при:
			1. заключении договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет;
			2. установлении цен на оказываемые образовательные услуги в рамках системы персонифицированного финансирования;
			3. предложении образовательных программ для обучения детей.
		3. Вести реестр заключенных договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в Дубровском муниципальном районе Брянской области.
		4. Предоставлять Уполномоченному органу ежемесячно реестр договоров на авансирование в текущем месяце и реестр договоров за прошедший месяц в соответствии с приложениями № №1, 2 к настоящему Соглашению.
		5. По запросу Уполномоченного органа предоставлять заверенные копии заключенных договоров об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в Дубровском муниципальном районе Брянской области.
		6. Принимать на обучение по образовательной программе (части образовательной программы) не менее одного обучающегося в рамках системы персонифицированного финансирования.
	2. Исполнитель услуг имеет право:
		1. Заключать договоры об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, при одновременном выполнении следующих условий:
			1. образовательная программа (часть образовательной программы), по которой будет проходить обучение, включена в Реестр сертифицированных программ системы персонифицированного финансирования;
			2. направленность образовательной программы предусмотрена Программой персонифицированного финансирования Дубровского муниципального района Брянской области, утвержденной постановлением администрации Дубровского района;
			3. число договоров об образовании по образовательным программам аналогичной направленности меньше установленного Программой персонифицированного финансирования Дубровского муниципального района Брянской области лимита зачисления на обучение для соответствующей направленности;
			4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования ребенка в соответствующем учебном году больше 0 рублей.
		2. Указывать в договорах об образовании, заключаемых в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования положение о том, что оплата услуги осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с настоящим Соглашением.
		3. Требовать от Уполномоченного органа своевременной и в полном объеме оплаты за оказанные образовательные услуги в рамках настоящего Соглашения.
		4. Отказаться от участия в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Дубровском муниципальном районе Брянской области.
	3. Уполномоченный орган обязан:
		1. Своевременно и в полном объеме осуществлять оплату образовательных услуг, оказываемых Исполнителем услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Дубровском муниципальном районе Брянской области на основании выставляемых Исполнителем услуг счетов по настоящему Соглашению, подтверждаемых прилагаемыми реестрами договоров на авансирование и реестрами договоров.
		2. Давать разъяснения по правовым вопросам, связанным с заключением и исполнением настоящего Соглашения, в том числе по порядку и срокам оплаты образовательных услуг.
	4. Уполномоченный орган имеет право:
		1. Пользоваться услугами оператора персонифицированного финансирования, в том числе для определения объемов оплаты образовательных услуг, в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.
		2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Исполнителем услуг обязательств по настоящему Соглашению, соблюдению Правил персонифицированного финансирования приостановить оплату образовательных услуг.
		3. Требовать от Исполнителя услуг соблюдения Правил персонифицированного финансирования, в том числе в части взаимодействия с оператором персонифицированного финансирования.
4. **Порядок формирования и направления Уполномоченным органом Исполнителю услуг соглашений о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты**
	1. Согласно пункту 121 Правил персонифицированного финансирования, Исполнитель услуг ежемесячно, не ранее 2-го рабочего дня текущего месяца, формирует и направляет в Уполномоченный орган заявку на авансирование за текущий месяц, содержащую сумму авансирования с указанием месяца авансирования, и реестра договоров на авансирование, оформляемого в соответствии с приложением №1 к настоящему Соглашению.
	2. Согласно пункту 126 Правил Исполнитель услуг ежемесячно, не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует и направляет в уполномоченную организацию в соответствии с Правилами персонифицированного счет на оплату оказанных Услуг, содержащий общую сумму обязательств Уполномоченной организации по оплате Услуг, с приложением реестра договоров, оформляемого в соответствии с приложением №2 к настоящему Договору.
	3. Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней после получения заявки на авансирование, направленной согласно пункту 4.1 настоящего Соглашения, осуществляет ее проверку и, в случае отсутствия возражений, формирует и направляет Исполнителю услуг соглашение о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты.
5. **Ответственность сторон**
	1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.
6. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке Уполномоченным органом в следующих случаях:
		1. приостановление деятельности Исполнителя услуг в рамках системы персонифицированного финансирования Дубровского муниципального района Брянской области;
		2. завершение реализации программы персонифицированного финансирования дополнительного образования в Дубровском муниципальном районе Брянской области.
	2. Настоящее Соглашение может быть изменено и/или дополнено Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий настоящего Соглашения имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.
	3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Соглашению, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего Соглашения, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации, а также Правилами персонифицированного финансирования.
	5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр Соглашения.
	6. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.
	7. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.
7. **Адреса и реквизиты сторон**

Приложение №1

к Соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии из муниципального бюджета исполнителю услуг, оказывающему образовательные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

Реестр договоров на авансирование

Месяц, за который сформирован реестр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего подлежит к оплате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, что составляет 80% от совокупных обязательств Уполномоченного органа.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | № договора | Дата договора | Номер сертификата | Цена услуги, руб. | Объем услуги, часов | Обязательство по оплате, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Совокупный объем обязательств Уполномоченного органа |  |

|  |
| --- |
| Наименование Исполнителя образовательных услуг |
| Руководитель | Главный бухгалтер |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №2

к Рамочному соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии из муниципального бюджета исполнителю услуг, оказывающему образовательные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

Реестр договоров

Месяц, за который сформирован реестр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проавансировано услуг за месяц на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Подлежит оплате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | № договора | Дата договора | Номер сертификата | Цена услуги, руб. | Объем услуги, часов | Обязательство по оплате, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Совокупный объем обязательств Уполномоченного органа |  |

|  |
| --- |
| Наименование Исполнителя образовательных услуг |
| Руководитель | Главный бухгалтер |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

 1.5.3. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 16 апреля 2021г. №176

 п. Дубровка

О сводном годовом докладе «О ходе

реализации и оценке эффективности муниципальных программ

Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области за 2020 год»

В соответствии с постановлением администрации Дубровского района от 26.10.2018 года № 744а «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Дубровское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области за 2020 год согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте Дубровского муниципального района Брянской области, а так же в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дубровского района

от 16 апреля 2021 года №176

Сводный годовой доклад

о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ

Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области за 2020 год

В 2020 году в Дубровском городском поселении осуществлялась реализация двух муниципальных программ:

- «Реализация отдельных полномочий Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2022 годы»;

- «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы

на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения»;

За отчетный период фактическое освоение средств составило 100% от уточненной бюджетной росписи.

Общий объем финансирования за 2020 год составил 58125874,65 рублей .

При этом наибольший объем средств пришёлся на муниципальную программу «Реализация отдельных полномочий Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2022 годы» 51721496,47 рублей или 89% от общего объема финансирования муниципальных программ. На реализацию муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения» израсходовано 6353878,18 рублей или 11% от общего объема финансирования муниципальных программ.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ производилась в соответствии с постановлением администрации Дубровского района от 26.10.2018 года № 744а «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Дубровское городское поселение», в соответствии с которым программы ранжируются на четыре группы:

1 группа - эффективность выше плановой при R > N;

2 группа - плановая эффективность при R = N;

3 группа - эффективность ниже плановой при N > R >= 0,75 N;

4 группа - программа неэффективна при R < 0,75 N,

где N - число показателей (индикаторов), а R - итоговая оценка состояния индикатора.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Реализация отдельных полномочий Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2022 годы»

Программа утверждена постановлением администрации Дубровского района от 30.12.2019 года № 1010.

Ответственный исполнитель: Администрация Дубровского района.

Цели муниципальной программы:

 Эффективное использование бюджетных средств

 Достижение поставленных целей требует решения следующих задач:

1. Полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании "Дубровское городское поселение";
2. Оценка имущества, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности;
3. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления;
4. Повышение безопасности дорожного движения;
5. Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним;
6. Плата взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме собственником помещений;
7. Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда;
8. Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов;
9. Мероприятия в сфере коммунального хозяйства;
10. Мероприятия по обеспечению населения бытовыми услугами;
11. Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности;
12. Организация и обеспечение освещения улиц;
13. Озеленение территории;
14. Организация и содержание мест захоронения (кладбищ);
15. Мероприятия по благоустройству;
16. Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры;
17. Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям);
18. Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта;

Мероприятия по социальной поддержке отдельных категорий граждан.

Исполнение расходов муниципальной программы за 2020 год

«Реализация отдельных полномочий Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2022 годы»

(рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Утвержденные расходы 2020 г. (Решение от 17.12.2019 года №21 | Уточненные расходы 2020 г. по сводной росписи | Кассовое исполнение | % исполнения к сводной росписи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании "Дубровское городское поселение" | 5000,00 | 5000,00 | 5000,00 | 100 |
| Оценка имущества, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности | 55000,00 | 96969,00 | 96969,00 | 100 |
| Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями в части формирования архивных фондов поселений | 5000,00 | 5000,00 | 5000,00 | 100 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 100 |
| Повышение безопасности дорожного движения | 2934858,79 | 2627954,34 | 2136345,14 | 81,3 |
| Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним | 13022824,21 | 25643272,63 | 25643272,21 | 100 |
| Плата взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме собственником помещений | 110000,00 | 90844,44 | 90844,44 | 100 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 107000,00 | 65868,18 | 65868,18 | 100 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | 50000,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 513000,00 | 521868,00 | 521868,00 | 100 |
| Мероприятия по обеспечению населения бытовыми услугами | 1 800 000,00 | 1 476 602,95 | 1 476 602,95 | 100 |
| Подготовка объектов ЖКХ к зиме | 193000,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Мероприятия по решению вопросов местного значения, инициированных органами местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, в рамках проекта "Решаем вместе" | 0,00 | 5 000 000,00 | 5 000 000,00 | 100 |
| Организация и обеспечение освещения улиц | 3279819,00 | 3038718,62 | 3038718,62 | 100 |
| Озеленение территории | 20000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 100 |
| Организация и содержание мест захоронения (кладбищ) | 505 977,74 | 1 113 531,50 | 1 113 531,50 | 100 |
| Мероприятия по благоустройству | 4 015 774,51 | 7 580 017,86 | 5 584 760,65 | 73,7 |
|  Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 0,00 | 957354,41 | 957354,41 | 100 |
| Обустройство и восстановление воинских захоронений находящихся в муниципальной собственности | 168 130,53 | 168 130,53 | 168 130,53 | 100 |
| Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 15000,00 | 15000,00 | 15000,00 | 100 |
| Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры | 5500000,00 | 5500000,00 | 5500000,00 | 100 |
| Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям) | 193000,00 | 192030,84 | 192030,84 | 100 |
| Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта | 80000,00 | 80000,00 | 80000,00 | 100 |
| ИТОГО: | 32 573 584,78 | 54 208 363,30 | 51 721 496,47 | 95,4 |

Анализ выполнения индикаторов муниципальной программы

«Реализация отдельных полномочий Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2022 годы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Целевые показатели (индикаторы) |
| Наименование показателя (индикатора) | единица измерения | плановое значение | фактическое значение | отклонение (-/+,%) |
| Наименование задачи муниципальной программы |
| 1 | Полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в Дубровском городском поселении Дубровского муниципального района Брянской области | январь-декабрь 2020г. | Полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в Дубровском городском поселении Дубровского муниципального района Брянской области | шт | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Оценка имущества, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности | январь-декабрь 2020г. | Оценка имущества, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности | шт | 7 | 7 | 0 |
|   | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями в части формирования архивных фондов поселений | январь-декабрь 2020г. | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями в части формирования архивных фондов поселений | шт | 1 | 1 | 0 |
|   |  Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | январь-декабрь 2020г. |  Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | шт | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Повышение безопасности дорожного движения | январь-декабрь 2020г. | Повышение безопасности дорожного движения | км | 93,86 | 93,86 | 0 |
| 4 | Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним | январь-декабрь 2020г. | Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним | км | 1,44 | 1,44 | 0 |
| 5 | Плата взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме собственником помещений | январь-декабрь 2020г. | Плата взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме собственником помещений | кв.м. | 1514,9 | 1514,9 | 0 |
| 6 | Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | январь-декабрь 2020г. | Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | шт | 3 | 3 | 0 |
| 7 | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | январь-декабрь 2020г. | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | шт | 2 | 2 | 0 |
| 8 | Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | январь-декабрь 2020г. | Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | шт | 13 | 13 | 0 |
| 9 | Мероприятия по обеспечению населения бытовыми услугами | январь-декабрь 2020г. | Мероприятия по обеспечению населения бытовыми услугами | шт | 13 | 13 | 0 |
|   | Подготовка ЖКХ к зиме | январь-декабрь 2020г. | Подготовка ЖКХ к зиме | шт | 1 | 0 | -1 |
| 12 | Организация и обеспечение освещения улиц | январь-декабрь 2020г. | Организация и обеспечение освещения улиц | шт | 94 | 94 | 0 |
|   | Мероприятия по решению вопросов местного значения, инициированных органами местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, в рамках проекта "Решаем вместе" | январь-декабрь 2020г. | Мероприятия по решению вопросов местного значения, инициированных органами местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, в рамках проекта "Решаем вместе" | шт | 0 | 1 | 1 |
| 13 | Организация и содержание мест захоронения (кладбищ) | январь-декабрь 2020г. | Организация и содержание мест захоронения (кладбищ) | шт | 6 | 6 | 0 |
| 14 | Озеленение территории | январь-декабрь 2020г. | Озеленение территории | шт | 1 | 1 | 0 |
| 15 | Мероприятия по благоустройству | январь-декабрь 2020г. | Мероприятия по благоустройству | шт | 26 | 26 | 0 |
|   | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | январь-декабрь 2020г. | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | шт | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры | январь-декабрь 2020г. | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры | шт | 1 | 1 | 0 |
| 17 | Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям) | январь-декабрь 2020г. | Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям) | чел. | 3 | 3 | 0 |
| 18 | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта | январь-декабрь 2020г. | Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта | шт. | 1 | 1 | 0 |

Итоговая оценка состояния показателей (индикаторов)

муниципальной программы

«Реализация отдельных полномочий Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2021 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя (индикатора) | Оценка состояния показателя (индикатора) в баллах |
| Полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании "Дубровское городское поселение" | 1 |
| Оценка имущества, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности | 1 |
| Повышение безопасности дорожного движения | 2 |
| Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним | 1 |
| Плата взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме собственником помещений | 1 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 1 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | 1 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 1 |
| Мероприятия по обеспечению населения бытовыми услугами | 1 |
| Приобретение спецтехники для предприятий ЖКХ | 1 |
| Подготовка объектов ЖКХ к зиме | 1 |
| Организация и обеспечение освещения улиц | 1 |
| Организация и содержание мест захоронения (кладбищ) | 1 |
| Озеленение территории | 1 |
| Мероприятия по благоустройству | 2 |
| Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры | 1 |
| Выплата муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям) | 1 |
| Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта | 1 |
| Мероприятия по социальной поддержке отдельных категорий граждан | 1 |
| Итоговая оценка состояния ( R ) | 21 |

Оценка эффективности реализации
муниципальной программы

«Реализация отдельных Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2022 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) | Критерий эффективности |
| Эффективность выше плановой | R > N |
| Плановая эффективность | R = N |
| Эффективность ниже плановой | N > R > = 0,75 N |
| Программа неэффективна | R < 0,75 N |
|  |  |
|  | N - число показателей (индикаторов)  |  |  |  |
|  | R=19 |  |  |  |  |  |  |
|  | N=21 |  |  |  |  |  |  |

ВЫВОД: согласно проведенному анализу и полученным показателям критериев эффективности муниципальной программы ««Реализация отдельных полномочий Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области на 2020 - 2022 годы» эффективность программы выше плановой, следовательно, реализация признается целесообразной, продолжается финансирование мероприятий. Возможно рассмотрение вопроса о дополнительном финансировании мероприятий путем дополнительного выделения денежных средств.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

 **«Формирование современной городской среды на 2018- 2024 годы**

**на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения»**

Программа утверждена постановлением администрации Дубровского района от 28.11.2017 года № 836.

Ответственный исполнитель: Администрация Дубровского района.

Цели муниципальной программы:

1. Повышение уровня комплексного благоустройства для повышения качества жизни граждан на территории р.п. Дубровка Дубровского района Брянской области.

Достижение поставленных целей требует решения следующих задач:

1. Организация мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве территории общего пользования;
2. Организация мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве дворовых территорий многоквартирных домов.

Исполнение расходов муниципальной программы за 2020 год

«Формирование современной городской среды на 2018- 2024 годы

на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения»

Рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Утвержденные расходы на 2020 г. (Решение от 17.12.2019 года №21) | Уточненные расходы 2020 г. по сводной росписи | Кассовое исполнение | % исполнения к сводной росписи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  Благоустройство дворовых территорий многоквартирного дома в р. п. Дубровка Брянской области, обустройство сквера в п. Дубровка | 3 902 223,09  | 6 353 878,18 | 6 353 878,18 | 100,0 |
| Всего: | 3 902 223,09 | 6 353 878,18 | 6 353 878,18 | 100,0 |

Анализ выполнения индикаторов муниципальной программы

«Формирование современной городской среды на 2018- 2024 годы

на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Целевые показатели (индикаторы) |
| Наименование показателя (индикатора) | единица измерения | плановое значение | фактическое значение | отклонение (-/+,%) |
| 1 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р. п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.7. | январь-декабрь 2020г. | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р. п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.7. | шт | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.20. | январь-декабрь 2020г. | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.20. | шт | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.21. | январь-декабрь 2020г. | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.21. | шт | 1 | 1 | 0 |
| 4 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.24. | январь-декабрь 2020г. | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.24. | шт | 1 | 1 | 0 |
| 5 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р. п. Дубровка Брянской области по ул. Ленина, д.67, д.69, д.71. | январь-декабрь 2020г. | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р. п. Дубровка Брянской области по ул. Ленина, д.67, д.69, д.71. | шт | 1 | 1 | 0 |

Итоговая оценка состояния показателей (индикаторов)

муниципальной программы

«Формирование современной городской среды на 2018- 2024 годы

на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя (индикатора) | Оценка состояния показателя (индикатора) в баллах |
| Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р. п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.7. | 1 |
| Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.20. | 1 |
| Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.21. | 1 |
| Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р .п. Дубровка Брянской области в 2-м Микрорайоне, д.24. | 1 |
| Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома в р. п. Дубровка Брянской области по ул. Ленина, д.67, д.69, д.71. | 1 |
| Итоговая оценка состояния ( R )  | 5 |

Оценка эффективности реализации
муниципальной программы

«Формирование современной городской среды на 2018- 2024 годы

на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения»

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) | Критерий эффективности |
| Эффективность выше плановой | R > N |
| Плановая эффективность | R = N |
| Эффективность ниже плановой | N > R > = 0,75 N |
| Программа неэффективна | R < 0,75 N |
|  |  |  |  |  |
|  | N - число показателей (индикаторов)  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | R=5 |  |  |  |
|  | N=5 |  |  |  |
|  | Плановая эффективность |

ВЫВОД: согласно проведенному анализу и полученным показателям критериев эффективности муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018- 2024 годы на территории р.п. Дубровка Дубровского городского поселения» эффективность программы выше плановой, следовательно, реализация признается целесообразной, продолжается финансирование мероприятий. Возможно рассмотрение вопроса о дополнительном финансировании мероприятий путем дополнительного выделения денежных средств.

### 1.5.4. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » 04 2021 г. № 179

 р.п. Дубровка

О подготовке проекта смены функционального

зонирования Генерального плана и Правил

землепользования и застройки Дубровского

городского поселения Дубровского района

Брянской области.

В соответствии со статьями 9,24,25, 31-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения правовых основ градостроительной деятельности, создания условий для устойчивого развития территории городского и сельских поселений Дубровского района, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, в связи с поданным заявлением Кузавова Ю.В., учитывая протокол заседания № 11 Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района по вопросу подготовки проекта изменений в Генеральный план и Правила землепользования застройки Дубровского городского поселения Дубровского района, от 13.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Подготовить проект изменений в схему функционального зонирования Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области (далее – Проект) утвержденные решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 г. № 58-7 и 26.12.2019 г. № 57-7 до 16.04.2021 г. (приложение).

 2. Утвердить порядок направления в Комиссию по подготовке проекта изменений в схему функционального зонирования Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта, согласно приложению.

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

 4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по строительству и экономическому развитию С. Н. Ефименко.

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

Приложение
к постановлению администрации

 Дубровского района

 от « 16 » 04 2021 г. № 179

**ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ**
 **предложений заинтересованных лиц в Комиссию по подготовке**

**проектов Правил землепользования и застройки**

 **Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района**

  1. С момента опубликования сообщения о подготовке проектов изменений в схему функционального зонирования Генерального плана и в Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района (далее – Проекта изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки) в течение срока проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки утвержденные решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 г. № 58-7 и 26.12.2019 г. № 57-7 до 23.05.2021 г. (приложение).

 Заинтересованные лица вправе направить в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района (далее – Комиссия) свои предложения.

 2. Предложения с пометкой «В комиссию по подготовке проектов изменений в Правила землепользования и застройки территории Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района» направляются по почте в адрес: 242750, Брянская область, Дубровский район, п. Дубровка, улица Победы, 18, администрация Дубровского района и по e-mail: dbr-orgotdel@yandex.ru .

 3. Предложения в Проекты изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки должны быть за подписью юридического лица (указывается должность руководителя, наименование организации и фамилия, имя, отчество руководителя) или физического лица (указывается фамилия, имя, отчество), их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

 4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и иных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

 5. Секретарь Комиссии в течение месяца даёт письменный ответ по существу обращений физических или юридических лиц.

 6. Регистрация обращений осуществляется в специальном журнале.

 7. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

 8.Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

 9. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта правил землепользования и застройки, Комиссией не рассматриваются.

Приложение
к постановлению администрации
Дубровского района от « 16 » 04 2021 г. № 179

**Проект изменений в Генеральный план**

**и Правил землепользования и застройки**

**Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку площадью 2600кв.м.** **с кадастровым номером 32:05:0020301:693 расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, д. Давыдчи, ул. Центральная, з.у. 17**

  В соответствии со ст. 24, 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в связи с поданным заявлением Кузавова Ю.В. (вх. 1710 от 05.04.2021 г), Постановлением администрации Дубровского района № от

 « » 04 2021 г. «О подготовке проекта смены функционального зонирования Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 32:05:0020301:693 расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, д. Давыдчи, ул. Центральная, з.у. 17 внести изменения в Генеральный план (утвержденный решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 № 58-7) и Правила землепользования и застройки (решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 г. № 57-7) Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области, путем изменения функциональной зоны – общественно-деловая зона (О1) (приложение № 1 к проекту изменений в Генеральный план и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области) и отнесения территорииплощадью 2600кв.м. по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, д. Давыдчи, ул. Центральная, з.у. 17 - на функциональную зону - Производственная зона сельскохозяйственных предприятий (Сх2) для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции-размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции (код вида-1.15) (приложение 2 к проекту изменений Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области).

Приложение 1

 к Проекту изменений в Генеральный план и

 Правил землепользования и застройки

 Дубровского городского поселения

 Дубровского района Брянской области

**Графическое изображение**

**фрагмента схемы функционального зонирования Генерального плана**

**и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения**

**Дубровского района Брянской области (****Общественно деловая зона О1**) **в границах земельного участка с кадастровым номером 32:05:0020301:693 расположенных по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, д. Давыдчи, ул. Центральная, з.у. 17**

**Действующая редакция**

Приложение 2

к Проекту изменений в Генеральный план и

Правил землепользования и застройки

Дубровского городского поселения

Дубровского района Брянской области

**Проектное предложение**

*Приложения 1-2 к данному постановлению размещены в ПРИЛОЖЕНИИ № 2 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» № 186 от 30.04.2021 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

### 1.5.5. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16 » 04 2021 г. № 180

 р.п. Дубровка

О подготовке проекта смены функционального

зонирования Генерального плана и Правил

землепользования и застройки Дубровского

городского поселения Дубровского района

Брянской области.

В соответствии со статьями 9.24.25, 31-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения правовых основ градостроительной деятельности, создания условий для устойчивого развития территории городского и сельских поселений Дубровского района, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Уставом Дубровского муниципального района Брянской области, в связи с поданным заявлением ООО «Армавирский биохимический комбинат», учитывая протокол заседания № 12 Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района по вопросу подготовки проекта изменений в Генеральный план и Правила землепользования застройки Дубровского городского поселения Дубровского района, от 13.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Подготовить проект изменений в схему функционального зонирования Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области (далее – Проект) утвержденные решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 г. № 58-7 и 26.12.2019 г. № 57-7 до 16.04.2021 г. (приложение).

 2. Утвердить порядок направления в Комиссию по подготовке проекта изменений в схему функционального зонирования Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта, согласно приложению.

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

 4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по строительству и экономическому развитию С. Н. Ефименко.

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

Приложение
к постановлению администрации

 Дубровского района

 от « 16 » 04 2021 г. № 180

**ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ**
 **предложений заинтересованных лиц в Комиссию по подготовке**

**проектов Правил землепользования и застройки**

 **Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района**

  1. С момента опубликования сообщения о подготовке проектов изменений в схему функционального зонирования Генерального плана и в Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района (далее – Проекта изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки) в течение срока проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки утвержденные решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 г. № 58-7 и 26.12.2019 г. № 57-7 до 23.05.2021 г. (приложение).

 Заинтересованные лица вправе направить в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района (далее – Комиссия) свои предложения.

 2. Предложения с пометкой «В комиссию по подготовке проектов изменений в Правила землепользования и застройки территории Дубровского городского и сельских поселений Дубровского района» направляются по почте в адрес: 242750, Брянская область, Дубровский район, п. Дубровка, улица Победы, 18, администрация Дубровского района и по e-mail: dbr-orgotdel@yandex.ru .

 3. Предложения в Проекты изменений в Генеральный план и в Правила землепользования и застройки должны быть за подписью юридического лица (указывается должность руководителя, наименование организации и фамилия, имя, отчество руководителя) или физического лица (указывается фамилия, имя, отчество), их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

 4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и иных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

 5. Секретарь Комиссии в течение месяца даёт письменный ответ по существу обращений физических или юридических лиц.

 6. Регистрация обращений осуществляется в специальном журнале.

 7. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

 8.Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

 9. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта правил землепользования и застройки, Комиссией не рассматриваются.

Приложение
к постановлению администрации
Дубровского района

 от « 16 » 04 2021 г. №180

**Проект изменений в Генеральный план**

**и Правил землепользования и застройки**

**Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку площадью 44 930кв.м. с кадастровым номером** **32:05:0110411:1 расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, рп Дубровка, ул. Баранова, з.у. 18**

  В соответствии со ст. 24, 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в связи с поданным заявлением ООО «АБХК» (вх. 1805 от 08.04.2021 г), Постановлением администрации Дубровского района № от

 « » 04 2021 г. «О подготовке проекта смены функционального зонирования Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 32:05:0110411:1 расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, рп Дубровка, ул. Баранова, з.у. 18 внести изменения в Генеральный план (утвержденный решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 № 58-7) и Правила землепользования и застройки (решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 26.12.2019 г. № 57-7) Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области, путем изменения функциональной зоны – Производственная зона (П1-1)- производственная зона с размещением предприятий IV и V класса опасности (приложение № 1 к проекту изменений в Генеральный план и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области) и отнесения территорииплощадью 44 930кв.м. по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, рп Дубровка, ул. Баранова, з.у. 18 - на функциональную зону - Производственная зона (П1-2) -производственная зона с размещением предприятий III, IV и V класса опасности (приложение 2 к проекту изменений Генерального плана и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области).

Приложение 1

 к Проекту изменений в Генеральный план и

 Правил землепользования и застройки

 Дубровского городского поселения

 Дубровского района Брянской области

**Графическое изображение**

**фрагмента схемы функционального зонирования Генерального плана**

**и Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения**

**Дубровского района Брянской области (Производственная зона (П1-1)- производственная зона с размещением предприятий IV и V класса опасности**)

**в границах земельного участка с кадастровым номером 32:05:0110411:1 расположенных по адресу: Российская Федерация, Брянская область,**

**Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение,**

**рп Дубровка, ул. Баранова, з.у. 18**

**Действующая редакция**

Приложение 2

к Проекту изменений в Генеральный план и

Правил землепользования и застройки

Дубровского городского поселения

Дубровского района Брянской области

**Проектное предложение**

*Приложения 1-2 к данному постановлению размещены в ПРИЛОЖЕНИИ № 3 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» № 186 от 30.04.2021 года на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет.*

1.5.6. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2021 г. № 181

 п. Дубровка

О создании Комиссии по отбору организаций для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

В соответствии с [постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан](http://docs.cntd.ru/document/902246831)», [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/564406672) от 23.06.2020 № 363н «Об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по отбору организаций для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.
2. Утвердить состав Комиссии по отбору организаций для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан согласно приложению № 1.
3. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по социальным вопросам О.А. Бороновскую.
5. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Приложение №1

к постановлению администрации

Дубровского района от 19.04.2021 № 181

Состав

Комиссии по отбору организаций для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

Председатель комиссии – Бороновская Ольга Анатольевна,заместитель главы администрации Дубровского района по социальным вопросам.

Секретарь комиссии – Ветошко Ксения Владимировна, инспектор по работе с молодежью администрации Дубровского района.

Члены комиссии:

Жолнерова Людмила Константиновна – начальник отдела по опеке и попечительству департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области (по согласованию).

Шалаева Майя Анатольевна – главный консультант отдела по опеке и попечительству департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области (по согласованию).

Логунова Вера Владимировна – начальник ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Дубровского района».

Трифонова Наталья Вячеславовна – директор ГБУ Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района».

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении отбора организаций для осуществления отдельного

полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке

граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

В соответствии с Федеральным законом от 24.08.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.06.2020 № 363н «Об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законом Брянской области от 28.09.2020 № 68-З «О внесении изменения в статью 9 Закона Брянской области «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области».

1. Наименование и адрес организатора отбора организаций: орган опеки и попечительства Дубровского района Брянской области;

242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, ИНН 3210002384, КПП 324501001.

1. Место подачи заявления на участие в отборе организаций: орган опеки и попечительства Дубровского района Брянской области; 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, телефон для справок: 8(48332) 9-15-30.

Орган опеки и попечительства Дубровского района приглашает принять участие в отборе организаций для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - отдельное полномочие органа опеки и попечительства), на возмездной основе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) на безвозмездной основе на территории Дубровского муниципального района (далее – отбор).

Отбор проводится среди образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций (далее – организации).

1. Организации, желающие принять участие в отборе организаций, подают в орган опеки и попечительства Дубровского района заявление в произвольной форме с указанием сведений об учредителе (учредителях) организации, полного наименования организации, ее местонахождения и почтового адреса, адреса электронной почты, официального сайта (при его наличии), основных направлений деятельности организации.

К заявлению прилагаются:

а) согласие учредителя или руководителя организации, или лица, действующего по соответствующей доверенности (далее - уполномоченное лицо) на участие организации в отборе организаций и возложение на организацию осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства;

б) копии учредительных документов организации, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (с предъявлением оригиналов, если копии не заверены);

в) копия документа, подтверждающего внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (может быть представлена по инициативе организации);

г) копия штатного расписания организации, заверенная уполномоченным лицом;

д) справка с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии), подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами и заполнены по всем пунктам (внесение каких-либо изменений не допускается).

4. Основаниями для отказа в передаче организации отдельного полномочия органа опеки и попечительства являются:

а) отсутствие документов, необходимых для проведения отбора организаций;

б) наличие в представленных документах недостоверной информации;

в) несоответствие характера деятельности организации полномочию органа опеки и попечительства;

г) отсутствие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим отдельному полномочию органа опеки и попечительства;

д) отсутствие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства в пределах территории муниципального образования «Дубровский район» либо нескольких муниципальных образований.

5. Отбор проводится по следующим основным критериям:

а) характер и условия деятельности организации;

б) соответствие основных направлений деятельности организации отдельному полномочию органа опеки и попечительства, наличие опыта:

по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;

по оказанию совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданам услуг по социальному, медицинскому и психологическому сопровождению;

по содействию устройства совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в семьи, образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги или иные организации;

по консультированию лиц, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан по вопросам осуществления ухода за ними, а также защиты их прав и интересов;

в) наличие в составе организации работников, способных по образованию и опыту работы выполнять обязанности органа опеки и попечительства, на которые претендует организация, либо возможность организации привлекать соответствующих работников со стороны;

г) наличие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства в пределах территории Дубровского муниципального района либо нескольких муниципальных образований.

1. Решение органа опеки и попечительства Дубровского района о передаче организации отдельного полномочия органа опеки и попечительства либо об отказе в такой передаче с указанием причин отказа оформляется в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня получения заявления организации и приложенных к нему документов. Заверенная копия решения направляется в соответствующую организацию в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

Письменный отказ в передаче полномочия может быть обжалован организацией в судебном порядке.

Дата начала подачи заявок: 11 мая 2021 г.

Дата окончания подачи заявок: 10 июня 2021 г.

Место подачи заявок: 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, ежедневно с понедельника по пятницу (кроме нерабочих праздничных дней) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 часов.

Срок рассмотрения заявок: в течение 10 дней со дня подачи заявки.

Место проведения отбора: 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18.

Контактная информация: ведущий специалист по опеке и попечительству администрации Дубровского района – Боброва Елена Викторовна, телефон: 8 (48332) 9-15-30.

1.5.7. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2021 г. № 183

 п. Дубровка

О предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид

использования земельного участка

и объекта капитального строительства

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 № 7, рассмотрев заключение Комиссии по подготовке Проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области по итогам публичных слушаний от 14.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Предоставить Изотовой Наталье Александровне, Изотову Сергею Васильевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительствас кадастровым номером 32:05:0110521:241 по адресу: Брянская область, Дубровский район, рп Дубровка, ул. Брянская, дом 17 кв. 2, находящийся в территориальной зоне Ж1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами, предназначена для проживания отдельных семей в отдельно стоящих домах усадебного типа и блокированных домах с правом ведения ограниченного личного подсобного хозяйства (содержание домашнего скота и птицы), и индивидуальной трудовой деятельности с минимально разрешенным набором услуг местного значения) – для малоэтажной многоквартирной жилой застройки - ( код вида – 2.1.1).

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

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

 Глава администрации

 Дубровского района И.А. Шевелев

1.5.8. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2021 г. № 184

 п. Дубровка

О предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид

использования земельного участка

и объекта капитального строительства

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 № 7, рассмотрев заключение Комиссии по подготовке Проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области по итогам публичных слушаний от 14.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Предоставить Будановой Карине Сергеевне, Будановой Оксане Михайловне, Васекиной Надежде Михайловне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительствас кадастровым номером 32:05:0110521:243 по адресу: Брянская область, Дубровский район, рп Дубровка, ул. Брянская, дом 17 кв. 1, находящийся в территориальной зоне Ж1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами, предназначена для проживания отдельных семей в отдельно стоящих домах усадебного типа и блокированных домах с правом ведения ограниченного личного подсобного хозяйства (содержание домашнего скота и птицы), и индивидуальной трудовой деятельности с минимально разрешенным набором услуг местного значения) – для малоэтажной многоквартирной жилой застройки - ( код вида – 2.1.1).

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

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

 Глава администрации

 Дубровского района И.А. Шевелев

1.5.9. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2021 г. № 185

 п. Дубровка

О предоставлении разрешения

 на условно разрешенный вид

использования земельного участка

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 № 7, рассмотрев заключение Комиссии по подготовке Проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области по итогам публичных слушаний от 14.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Предоставить комитету имущественных отношений администрации Дубровского района разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 32:05:0210103:242 общей площадью 200 м2 по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, д. Немерь, пер. Садовый находящийся в территориальной зоне Ж2 -зона застройки малоэтажными жилыми домами (до 4 этажей, включая мансардный) – для ведения огородничества - ( код вида – 13.1), ведения садоводства (код вида -13.2).

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

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

1.5.10. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2021 г. № 186

 п. Дубровка

О предоставлении разрешения

 на условно разрешенный вид

использования земельного участка

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 № 7, рассмотрев заключение Комиссии по подготовке Проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области по итогам публичных слушаний от 14.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Предоставить комитету имущественных отношений администрации Дубровского района разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 32:05:0210103:241 общей площадью 477 м2 по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, д. Немерь, пер. Садовый находящийся в территориальной зоне Ж2 -зона застройки малоэтажными жилыми домами (до 4 этажей, включая мансардный) – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (код вида - 2.2).

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

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

1.5.11. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2021г. №187

 п. Дубровка

О предоставлении разрешения

 на условно разрешенный вид

использования земельного участка

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 № 7, рассмотрев заключение Комиссии по подготовке Проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области по итогам публичных слушаний от 14.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Предоставить комитету имущественных отношений администрации Дубровского района разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 32:05:0210103:240 общей площадью 200 м2 по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Дубровское городское поселение, д. Немерь, пер. Садовый находящийся в территориальной зоне Ж2 -зона застройки малоэтажными жилыми домами (до 4 этажей, включая мансардный) – для ведения огородничества - ( код вида – 13.1), ведения садоводства (код вида -13.2).

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

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

1.5.12. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.04.2021 г. № 188

 п. Дубровка

О предоставлении разрешения

 на условно разрешенный вид

 использования земельного участка

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 № 7, рассмотрев заключение Комиссии по подготовке Проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сещинского сельского поселения Дубровского района Брянской области по итогам публичных слушаний от 14.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Предоставить Ермакову Олегу Петровичу, Ермаковой Анне Ивановне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 32:05:0081401:130 по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Дубровский муниципальный район, Сещинское сельское поселение, п. Сеща, ул. Центральная, земельный участок 24 находящийся в территориальной зоне О1 (Общественно - деловая зона О1- многофункциональная общественно-деловая зона) – для индивидуального жилищного строительства ( код вида – 2.1).

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

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

1.5.13. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2021 г. № 189

 п. Дубровка

О предоставлении разрешения

 на условно разрешенный вид

использования земельного участка

 и объекта капитального строительства

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 № 7, рассмотрев заключение Комиссии по подготовке Проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области по итогам публичных слушаний от 14.04.2021 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Предоставить Медведеву Ростиславу Романовичу, Акуленковой Ольге

Федоровне разрешение на условно разрешенный вид использования земельных участков в кадастровом квартале 32:05:0110213 и объектов капитального строительствас кадастровым номером 32:05:0110213:44 по адресу: Брянская область, Дубровский район, пгт Дубровка, ул. Драгунского, дом 26 кв. 1, с кадастровым номером 32:05:0000000:281 по адресу: Брянская область, Дубровский район, пгт Дубровка, ул. Драгунского, дом 26 кв. 2, находящиеся в территориальной зоне Ж1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами, предназначена для проживания отдельных семей в отдельно стоящих домах усадебного типа и блокированных домах с правом ведения ограниченного личного подсобного хозяйства (содержание домашнего скота и птицы), и индивидуальной трудовой деятельности с минимально разрешенным набором услуг местного значения) – для малоэтажной многоквартирной жилой застройки - ( код вида – 2.1.1).

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

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

1.5.14. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2021 г. № 195

 п. Дубровка

 Об организации отдыха,

оздоровления и занятости

детей в Дубровском районе

в 2021 году

Руководствуясь Указом Губернатора Брянской области от 3 марта 2021 года № 27 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Брянской области в 2021 году», в целях организации отдыха, оздоровления и занятости детей Дубровского района в 2021 году

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать отдых, оздоровление и занятость детей в Дубровском районе в 2021 году, в том числе нуждающихся в государственной поддержке.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о порядке организации оздоровления, отдыха и занятости детей Дубровского района. (Приложение 1);

- Положение об организации лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций в Дубровском районе**.** (Приложение 2);

- Положение о районной координационном совете по организации оздоровления, отдыха и занятости детей (Приложение 3);

- Состав районного координационного совета по организации оздоровления, отдыха и занятости детей (Приложение 4);

- План работы районного координационного совета по организации оздоровления, отдыха и занятости детей (Приложение 5);

3. Инспектору по работе с молодежью, а так же главному специалисту по физической культуре и спорту администрации Дубровского района (Ветошко К.В., Гавриленко В.П.):

3.1. Обеспечить информирование населения о механизме организации оздоровления и отдыха детей Дубровского района;

3.2. Обеспечить персонифицированный учет получателей путевок, приобретенных за счет средств областного бюджета в загородных стационарных организациях отдыха и оздоровления детей или санаторных оздоровительных организациях круглогодичного действия;

3.3. Обеспечить работу площадок по месту жительства детей в Дубровском районе.

4. Отделу образования администрации Дубровского района (Косолаповой А.В.):

4.1. Создать условия для получения родителями (законными представителями) детей информации о программах и условиях пребывания детей в лагерях, созданных в образовательных организациях;

4.2. Обеспечить персонифицированный учет получателей услуги отдыха и оздоровления детей в организациях с дневным пребыванием детей, осуществляемой за счет субсидий из областного бюджета и средств районного бюджета;

4.3. Провести необходимую подготовку детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций к приему детей;

4.4. Принять действенные меры по организации полноценного питания, подготовке и подбору квалифицированного персонала в пищеблоки;

4.5. Обеспечить качественный подбор поставщиков продовольственного сырья и пищевых продуктов, организаторов питания;

4.6. Организовать качественный питьевой режим с использованием питьевой воды, соответствующей требованиям санитарных правил;

4.7. Обеспечить проведение дератизационных, дезинфекционных, дезинсекционных мероприятий и аккарицидных (противоклещевых) обработок открытых территорий, жилых корпусов, пищеблока, мест общего пользования;

4.8. Обеспечить выполнение противопожарных мероприятий, а также создание безопасных условий в местах отдыха на воде;

4.9. Обеспечить проведение комплекса охранных мероприятий;

4.10. Организовать приемку готовности детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций;

4.11. Развивать и внедрять экономичные и эффективные формы отдыха, оздоровления и занятости детей, организовывать лагеря труда и отдыха, профильные и палаточные лагеря, создавать условия для развития детского туризма.

5. Отделу культуры администрации Дубровского района (Кубекиной Г.В.) закрепить учреждения культуры за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием, оказывать содействие в проведении культурно-досуговых мероприятий.

6. Рекомендовать Отд. П. МО МВД России «Жуковский» (Гайдукову А.А.)

6.1. Разработать и реализовать оперативные мероприятия по обеспечению охраны общественного порядка в местах дислокации оздоровительных лагерей;

6.2. Осуществлять меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период летних каникул;

6.3. Обеспечить проведение разъяснительной работы среди несовершеннолетних, отдыхающих в организациях оздоровления и отдыха, направленной на предупреждение правонарушений, совершаемых несовершеннолетними и в их отношении;

6.4. Обеспечить проведение в летний период профилактических мероприятий с несовершеннолетними группы особого внимания, несовершеннолетними, состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних.

7. Рекомендовать ОНДПР по Дубровскому району ГУ МЧС России по Брянской области (Осипову А.В.):

7.1. Осуществлять контроль за соблюдением противопожарного законодательства в оздоровительных лагерях;

7.2. Обеспечить организационно-методическую и профилактическую работу в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием.

8. Рекомендовать Территориальному отделу Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области в Жуковском, Дубровском, Рогнединском и Клетнянском районах Брянской области (Магомета С.Д.):

8.1. Осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор в организациях оздоровления и отдыха детей и молодежи, при подготовке к перевозке организованных групп детей и молодежи к местам отдыха и обратно;

8.2. Осуществлять контрольно-надзорные мероприятия по соблюдению требований санитарного законодательства в оздоровительных организациях и учреждениях всех типов, выполнению мероприятий по профилактике массовых пищевых отравлений и кишечных инфекционных заболеваний.

9. Рекомендовать ГБУЗ «Дубровская ЦРБ» (Семенченко А.Г.) закрепить за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием, организованными на базе сельских общеобразовательных школ, фельдшеров сельских ФАПов (врачей общей практики), осуществлять контроль за медицинским обслуживанием детей.

10. Рекомендовать ГКУ «Центр занятости населения Дубровского района» (Тиликиной Т.В.) во взаимодействии с отделом образования администрации Дубровского района (Косолаповой А.В.) организовать временное трудоустройство подростков в возрасте от 14 до 18 лет, уделив особое внимание организации занятости детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

11. Признать утратившим силу постановление главы администрации Дубровского района 18.08.2020 г. № 478 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Дубровском районе в 2020 году».

12. Настоящее постановление (с приложениями) опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по социальным вопросам О.А. Бороновскую.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

Приложение №1

к постановлению администрации

Дубровского района

 от «20» апреля 2021 г. № 195

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации оздоровления, отдыха**

**и занятости детей Дубровского района**

1. **Основные положения**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением «О порядке организации оздоровления, отдыха и занятости детей Брянской области» утвержденным Указом Губернатора Брянской области с целью повышения качества и безопасности отдыха и оздоровления детей, эффективности организационно-экономических мероприятий в рамках оздоровительной кампании.
2. **Направления, содержание и формы оздоровления, отдыха и занятости детей**

В рамках оздоровительной кампании обеспечивается оздоровление, отдых и занятость детей Дубровского района, в том числе нуждающихся в государственной поддержке.

* 1. Мероприятия по организации оздоровления, отдыха и занятости детей включают в себя:

 - подготовку организаций оздоровления и отдыха к оздоровительному сезону;

- создание безопасных условий пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления;

- выполнение мероприятий в сфере санитарно-эпидемиологического законодательства;

- создание надлежащих условий для проведения воспитательной и оздоровительной работы в организациях отдыха и оздоровления;

- финансирование мероприятий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи, и контроль за целевым использованием выделенных средств;

- подведение итогов, анализ эффективности проводимых мероприятий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей.

2.2. Отдых, оздоровление и занятость детей Дубровского района осуществляются через организации отдыха детей и их оздоровления. Организации отдыха детей и их оздоровления – организации (независимо от организационно-правовых форм) сезонного действия или круглогодичного действия, стационарного и (или) нестационарного типа, с круглогодичным или дневным пребыванием, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей:

\*загородные лагеря отдыха и оздоровления детей (далее – загородные лагеря);

\*лагеря санаторного типа (на базе санаторных здравниц)

\*детские оздоровительные центры;

\*базы и комплексы;

\*лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательных организаций (далее – лагеря с дневным пребыванием);

\*детские лагеря труда и отдыха

\*детские лагеря палаточного типа

\* профильные лагеря (профильные смены).

2.3. Государственная поддержка при организации отдыха и оздоровления детей предоставляется:

2.3.1. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в государственных образовательных организациях с наличием интерната (детские дома, школы-интернаты, кадетские школы, кадетские корпуса) (далее – интернатные учреждения), и несовершеннолетним воспитанникам стационарных отделений организаций социального обслуживания в возрасте от 3 до 17 лет (включительно) в соответствии с установленными требованиями в специально подготовленных организациях отдыха детей и их оздоровления не реже одного и не чаще двух раз в год за счет средств областного бюджета.

2.3.2. Всем категориям детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), за исключением категорий детей, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения (без учета отдыха в лагере с дневным пребыванием, палаточного типа, профильных лагерях (профильных сменах), лагерях труда и отдыха), один раз в год за счет средств областного бюджета.

2.4. В организации отдыха детей и их оздоровления принимаются дети следующих возрастных категорий:

в лагеря с дневным пребыванием – обучающиеся образовательных организаций Брянской области от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно);

в загородные лагеря и лагеря санаторного типа – обучающиеся образовательных организаций Брянской области от 7 до 17 лет (включительно), за исключением категорий детей, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения;

в лагеря труда и отдыха – обучающиеся образовательных организаций Брянской области от 14 до 17 лет (включительно);

в лагеря палаточного типа – обучающиеся образовательных организаций Брянской области от 10 до 17 лет (включительно);

в профильные лагеря (профильные смены) – обучающиеся образовательных организаций Брянской области от 7 до 17 лет (включительно).

2.5. Продолжительность смен:

2.5.1. В загородных лагерях – не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул, 21 день в период летних школьных каникул.

2.5.2. В лагерях с дневным пребыванием – не менее 18 рабочих дней в период летних школьных каникул.

2.5.3. В лагерях санаторного типа – 21 – 24 дня.

2.5.4. Продолжительность смены профильного лагеря (профильной смены) в летний период – не менее 14 дней, в осенние, зимние и весенние каникулы – не менее 7 дней.

1. **Координация и управление сферой оздоровления, отдыха и занятости детей**
	1. Координацию деятельности по подготовке и проведению оздоровительной кампании детей осуществляет районная межведомственная комиссия по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи, состав которой утверждается постановлением администрации Дубровского района.
2. **Финансовое обеспечение организации оздоровления, отдыха и занятости детей**

4.1. Финансовое обеспечение организации отдыха, оздоровления и занятости детей осуществляется за счет средств:

- областного бюджета;

- местных бюджетов;

- федерального бюджета (в случае их наличия);

- предприятий, организаций – балансодержателей оздоровительных лагерей, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей;

- работодателей в форме оплаты стоимости (части стоимости) путевки для детей работников;

- родителей в форме оплаты родительской доли стоимости путевки;

 - добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

4.2. Средства на организацию оздоровления и отдыха детей имеют строго целевое назначение.

1. **Порядок взаимодействия при организации оздоровления, отдыха и занятости детей**
	1. При организации отдыха, оздоровления и занятости детей администрация Дубровского района в рамках взаимодействия и своих полномочий, в соответствии с действующим законодательством и ведомственными нормативными актами решает следующие задачи:

- принимает нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в текущем году;

- формирует районные межведомственные комиссии и координационные советы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

- обеспечивает организованное проведение оздоровительной кампании, обеспечивают санитарно-эпидемиологическое благополучие организаций отдыха детей и их оздоровления (в том числе общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, спортивных учреждений);

- использует для отдыха и оздоровления детей имеющуюся в Брянской области базу организаций отдыха детей и их оздоровления;

- разрабатывает и утверждает программы, планы мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в районах и городах области;

- предусматривает в установленном порядке в бюджете района финансовые средства на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, привлекает для этих целей внебюджетные источники;

- определяет дислокацию и организовывает работу лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха и обеспечивают контроль за их деятельностью;

- обеспечивает приведение улично-дорожной сети вблизи мест нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствие с нормативными требованиями, заблаговременно принимают меры по ремонту и установке необходимых дорожных знаков вблизи таких мест;

- в первоочередном порядке организовывает отдых и оздоровление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в интернатных учреждениях, детей из приемных, опекунских семей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в особой заботе государства;

- обеспечивает безопасность жизни и здоровья детей, оборудуют места для купания;

- обеспечивает поставку в лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха, лагеря палаточного типа качественных продовольственных продуктов и полноценное питание;

- принимает меры по подготовке и подбору квалифицированного персонала, прошедшего специальное обучение, для организаций отдыха детей и из оздоровления;

- содействует развитию малозатратных форм организации летнего отдыха, в том числе палаточных лагерей, расширению сети оборонно-спортивных, оздоровительно-спортивных лагерей, лагерей труда и отдыха;

- обеспечивает пожарную безопасность в организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся в муниципальной собственности;

- содействует привлечению предприятий всех форм собственности для создания временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет в свободное от учебы время;

- обеспечивает занятость, временное трудоустройство детей, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- обеспечивает освоение выделенных из местных бюджетов средств, предусмотренных для организации временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет в свободное от учебы время;

- оказывает содействие в организации работы организациям отдыха детей и их оздоровления, находящимся в муниципальной собственности;

- обеспечивает подготовку и приемку лагерей с дневным пребыванием до 20 мая 2021 года, не допускают их открытия без заключений, выданных управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области;

- во взаимодействии с департаментом образования и науки Брянской области, управлением физической культуры и спорта Брянской области организует проведение в установленном порядке оборонно-спортивных лагерей и сборов для детей до 17 лет;

- предусматривает для организованных групп детей льготное культурно-экскурсионное и транспортное обслуживание, а также использование спортивных сооружений на бесплатной и льготной основе независимо от их ведомственной принадлежности;

- принимает меры по недопущению перепрофилирования действующих организаций отдыха детей и их оздоровления всех организационно-правовых форм и форм собственности;

- не допускает открытие лагерей, не входящих в региональный реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в Брянской области;

- сообщает немедленно в департамент образования и науки Брянской области подробную информацию о выявлении несанкционированных организаций отдыха детей и их оздоровления на территории муниципального образования;

- обеспечивает формирование групп детей Дубровского района для направления в федеральные детские центры и санаторные здравницы по линии Постоянного Комитета Союзного государства;

- обеспечивает организованную доставку детей к местам отдыха и оздоровления, общественный порядок и безопасность пребывания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления;

- ведет раздел «Отдых и оздоровления детей» на официальном сайте муниципального образования;

- осуществляет контроль за предоставлением достоверных сведений в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в Брянской области об организациях отдыха детей и их оздоровления, действующих на территории муниципального образования;

- размещает на официальном сайте муниципального образования реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в Брянской области;

- информирует население о механизме организации отдыха и оздоровления детей в Брянской области;

- формирует заявку о потребности в путевках и направляют в департамент образования и науки Брянской области в установленные сроки на основании соглашения о предоставлении и реализации путевок с использованием средств областного бюджета Брянской области с департаментом образования и науки Брянской области (далее – соглашение);

- направляет своевременно по утвержденным формам сведения, запрашиваемые департаментом образования и науки Брянской области;

- направляет в департамент образования и науки Брянской области ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о выдаче и использовании путевок;

- обеспечивает своевременное проведение акарицидных обработок в зонах высокого риска заражения населения клещевым вирусным энцефалитом на территориях организаций отдыха детей и их оздоровления в период проведения оздоровительной кампании;

- обеспечивает безопасность и выполнение санитарно-эпидемиологи­ческих требований при перевозке детей к местам отдыха железнодорожным и автомобильным транспортом, не допуская выезда детских организованных групп без уведомления об этом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области, а также управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области;

- информирует не менее чем за трое суток управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области и управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области о численности организованных групп и планируемых сроках отправки детей к местам отдыха;

обеспечивает направление на отдых и оздоровление детей Брянской области за пределы региона, в федеральные детские центры и санаторные здравницы по линии Постоянного Комитета Союзного государства согласно квотам, выделенным департаментом образования и науки Брянской области.

1. **Порядок обеспечения детей Дубровского района путевками в загородные лагеря отдыха детей и их оздоровления и лагеря санаторного типа**
	1. Получение путевок в загородные лагеря и санаторные здравницы в департаменте образования и науки Брянской области осуществляется ответственным лицом администрации Дубровского района.
	2. Заявления и заявки (на бумажном носителе, в форме электронного документа) с указанием вида путевки в организацию и обеспечение отдыха детей и их оздоровления направляются ответственному лицу администрации Дубровского района родителями (законными представителями) детей.

Подача заявлений родителей на отдых и оздоровление детей в летний период осуществляется не ранее 15 апреля текущего года и заканчивается за 15 календарных дней до начала смены.

 6.3. Заявления и заявки (на бумажном носителе, в форме электронного документа) подлежат регистрации в журнале, пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью администрации Дубровского района.

6.4. Для получения путевки родители (законные представители) представляют в ответственное лицо администрации Дубровского района следующие документы:

заявление с указанием фамилии, имени, отчества и даты рождения ребенка, места работы, домашнего адреса и контактного телефона родителя (законного представителя);

копию свидетельства о рождении ребенка, паспорта ребенка в случае достижения им 14-летнего возраста;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

справку с места учебы ребенка;

справку для получения путевки в лагерь санаторного типа по форме 070/у;

копии документов, подтверждающих причисление ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трех экземплярах[[1]](#footnote-1).

В случае если указанные в настоящем пункте копии документов не заверены в установленном порядке, они должны быть предъявлены с оригиналами.

6.5. Решение об отказе в предоставлении путевки принимается в случаях:

- несоответствия критериям, определенным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения

- предоставления неполного пакета документов, указанных в подпункте 6.4. пункта 6 настоящего Положения;

- обнаружения в представленных документах, указанных в пункте 6.4. пункта 6 настоящего Положения, недостоверных сведений.

6.6. В день заезда родители (законные представители) представляют в организацию оздоровления и отдыха детей:

- медицинскую справку по форме 079/у или 076/у-04;

- путевку в организацию оздоровления и отдыха детей;

- копии документов, подтверждающих отнесение ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в двух экземплярах.

6.7. В случае выявления факта несоблюдения родителем (законным представителем) условий пункта 2.3. настоящего Положения родитель (законный представитель) обязан осуществить возврат денежных средств, затраченных на возмещение части стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Приложение №2

к постановлению администрации

Дубровского района

 от «20» апреля 2021 г. № 195

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации лагерей с дневным пребыванием на базе**

**образовательных организаций в Дубровском районе**

1. **Основные положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций (далее – лагерь), порядок и условия приема детей в лагерь.

1.2. Лагеря создаются в целях обеспечения условий для оздоровления, отдыха детей и рационального использования ими свободного времени, формирования у детей общей культуры и навыков здорового образа жизни, социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей.

1.3. Лагеря обеспечивают реализацию программ работы с детьми, предусматривающих полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, клубах, творческих мастерских.

1.4. В своей деятельности лагеря руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой корона-вирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года №16, приказом Минобрнауки России от 13 июля 2017 года №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления» настоящим Положением, уставом учреждения или образовательной организации, на базе которых создан лагерь.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности лагеря осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов, средств родителей (законных представителей) детей и других источников, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Контроль за деятельностью лагеря, целевым расходованием средств осуществляют районный координационный совет по организации оздоровления, отдыха и занятости детей, отдел образования администрации Дубровского района, руководитель организации, на базе которой создан лагерь.

1.7. Администрация Дубровского района, отдел образования администрации Дубровского района создает условия для получения родителями (законными представителями) детей информации о программах и условиях пребывания детей в лагерях, созданных в подведомственных образовательных организациях, которая обеспечивает возможность выбора родителями (законными представителями) лагеря для ребенка с учетом его увлечений и интересов. Данная информация доводится до сведения населения через средства массовой информации, сеть «Интернет» и образовательные организации.

**2. Порядок создания и организации работы лагеря**

2.1. Лагеря создаются на базе образовательных организаций, уставные документы которых позволяют осуществлять данный вид деятельности (далее – организации).

2.2. Создание лагеря и назначение руководителя лагеря оформляются приказом руководителя образовательной организации, учреждения, который издается не позднее, чем за 45 рабочих дней до предполагаемой даты открытия лагеря.

2.3. В течение 20 рабочих дней с момента издания приказа о создании лагеря руководитель образовательной организации, учреждения направляет информацию о создании лагеря в комиссию по месту нахождения лагеря.

2.4. Требования к территории, зданиям и сооружениям образовательной организации, учреждения, на базе которого создается лагерь, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию и содержанию образовательной организации, учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных правил, правилам приемки смены лагеря определяются санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16, и подтверждается соответствующим санитарно-эпидемиологическим заключением управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области.

2.5. Приемка лагеря осуществляется районным координационным советом не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты его открытия, на основании поданной руководителем лагеря заявки. Заявка с указанием предполагаемой даты открытия лагеря подается в комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до обозначенной даты.

2.6. Продолжительность смены в лагере не мене 18 дней в период летних школьных каникул.

2.7. Питание детей в лагере организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой образовательной организации, учреждения или в ближайших объектах общественного питания (по согласованию с управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области).

2.8. Контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляется ежедневно медицинским работником лагеря или лицом, его замещающим, прошедшим курс гигиенического обучения.

2.9. Режим дня в лагере определяется руководителем лагеря в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16.

2.10. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, руководитель лагеря обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области, прокуратуру Брянской области.

**3. Порядок и условия приема детей в лагерь**

3.1. В лагерь принимаются школьники в возрасте от 6лет 6 месяцев до 17 лет (включительно).

3.2. Прием детей в лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя образовательной организации.

3.3. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.4. Отдых и оздоровление в лагерях осуществляется на условиях софинансирования соответствующих расходов из средств родителей (законных представителей) детей (родительская плата). Порядок расчета, размер, порядок и условия внесения родительской платы устанавливаются для лагерей, созданных на базе муниципальных образовательных организаций, администрацией Дубровского района и руководителями образовательных организаций.

3.5. Расходы на обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях включают расходы на организацию питания детей (в том числе расходы на оплату стоимости набора продуктов питания). Калькуляция расходов утверждается руководителем образовательной организации.

3.6. Пребывание ребенка в лагере прекращается до окончания установленного периода пребывания по письменному заявлению родителей (законных представителей), либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается руководителем лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря).

**4. Программное и кадровое обеспечение работы лагеря**

4.1. Назначение руководителя лагеря, штатное расписание персонала лагеря утверждаются приказом руководителя организации, на базе которой создан лагерь.

4.2. Руководитель лагеря осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определенных руководителем организации:

обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;

разрабатывает программу деятельности лагеря, должностные инструкции работников лагеря и направляет на утверждение руководителю организации;

в день приема на работу персонала лагеря знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

еженедельно оформляет и направляет на утверждение руководителю организации график выхода на работу персонала;

создает безопасные условия пребывания детей в лагере, обеспечивает организацию питания детей;

обеспечивает качество реализуемых программ деятельности лагеря, соответствие форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям.

4.3. Педагогическая деятельность в лагере осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное педагогическое образо­вание.

4.4. Прием на работу всех сотрудников лагеря осуществляется в соответствии с требованиями законодательства. При приеме на работу особое внимание уделяется своевременному прохождению профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, прохождению периодических медицинских обследований на носительство вирусных инфекций, а также соблюдению периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок.

4.5. Персонал лагеря в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за:

обеспечение безопасных условий пребывания детей в лагере;

качество реализуемых программ работы с детьми;

неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

4.6. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с программой работы с детьми, разработанной с учетом видов деятельности, осуществляемых организацией, на базе которой создан лагерь.

Приложение №3

к постановлению администрации

Дубровского района

 от «20» апреля 2021 г. № 195

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о районном координационном совете по организации**

**оздоровления, отдыха и занятости детей**

1. **Основные положения**

1.1. Районный координационный совет по организации оздоровления, отдыха и занятости детей (далее координационный совет) является координационным органом, образованным администрацией Дубровского района для обеспечения согласованных действий, направленных на укрепление здоровья и обеспечение оздоровления и отдыха детей, содействие занятости несовершеннолетних в свободное от учебы время.

1.2. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Брянской области, настоящим Положением.

1. **Функции координационного совета**

2.1. Определение основных направлений организации оздоровления и отдыха детей, занятости несовершеннолетних в свободное от учебы время с учетом региональных особенностей.

2.2. Координация деятельности оздоровительными и иными организациями, при организации и проведении оздоровительной кампании.

2.3. Участие в организации материально-технического обеспечения оздоровительных организаций, создания в них условий для безопасного отдыха, укрепления здоровья, развивающего досуга детей и молодежи.

2.4. Взаимодействие с организациями, оказывающими услуги по оздоровлению и отдыху детей, находящимися на территории района.

2.5. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью более полного отражения оздоровительной кампании.

1. **Права районного координационного совета**

Для осуществления своих функций районный координационный совет вправе:

3.1. Запрашивать от организаций различных организационно-правовых форм и должностных лиц информацию по вопросам, входящим в компетенцию совета.

3.2. Создавать рабочие группы, привлекать специалистов организаций различных организационно-правовых форм для подготовки вопросов на заседания координационного совета, информационных и методических материалов.

3.3. Направлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей в оздоровительные и иные организации, средства массовой информации.

3.4. Вносить в установленном порядке предложения на рассмотрение администрации Дубровского района, направленные на сохранение и развитие системы оздоровления, отдыха и занятости детей.

1. **Организация работы координационного совета**

4.1. Состав координационного совета утверждается постановлением главы администрации Дубровского района.

4.2. Организационной формой работы координационного совета являются заседания, которые проводятся в период летней оздоровительной кампании по мере необходимости.

4.3. Председатель координационного совета организует работу координационного совета, назначает заседания координационного совета и определяет повестку дня, ведет заседания районного координационного совета. В случае временного отсутствия председателя координационного совета его обязанности исполняет один из заместителей председателя районного координационного совета.

4.4. Решения координационного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов районного координационного совета путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании районного координационного совета.

4.5. На заседания координационного совета могут приглашаться представители организаций, предоставляющих услуги по оздоровлению, отдыху и занятости детей.

Приложение №4

к постановлению администрации

Дубровского района

 от «20» апреля 2021 г. № 195

**Состав**

**районного координационного совета по организации оздоровления,**

**отдыха и занятости детей в 2021 году**

Председатель координационного совета:

Бороновская О.А. – заместитель главы администрации Дубровского района по социальным вопросам.

Заместители председателя координационного совета:

Косолапова А.В. – начальник отдела образования администрации Дубровского района;

Прокопович Н.М. – заместитель начальника отдела образования администрации Дубровского района;

Гавриленко В.П.- главный специалист по физической культуре и спорту администрации Дубровского района.

Секретарь комиссии:

Ветошко К.В.- инспектор по работе с молодежью администрации Дубровского района.

Члены комиссии:

Боброва Е.В. – ведущий специалист по опеке и попечительству отдела образования администрации Дубровского района;

Перешивкина М.В. – ведущий специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Дубровского района;

Щебетунова Т.В.- методист отдела образования администрации Дубровского района;

Логунова В.В. – начальник ГКУ «ОСЗН Дубровского района» (по согласованию);

Семенченко А.Г. – главный врач ГБУЗ «Дубровская ЦРБ»» (по согласованию);

Кубекина Г.В. – начальник отдела культуры администрации Дубровского района;

Тиликина Т.В. – директор ГКУ «ЦЗН Дубровского района» (по согласованию);

Осипов А.В. – начальник отделения надзорной деятельности по Дубровскому району ГУ МЧС России по Брянской области (по согласованию);

Магомета С.Д. – начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области в Жуковском, Дубровском, Рогнединском и Клетнянском районах Брянской области (по согласованию);

Лукашова В.А. – председатель правления Дубровского РАЙПО (по согласованию);

Гайдуков А.А. – ВРИО начальника Отд.П. МО МВД России «Дубровское» (по согласованию).

Приложение №5

к постановлению администрации

Дубровского района

 от «20» апреля 2021 г. № 195

**ПЛАН**

**работы районного координационного совета по организации оздоровления, отдыха и занятости детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Темы заседаний | Срок проведения | Исполнители |
| 1. | О ходе подготовки к летней оздоровительной компании 2021 года.Об организации временного трудоустройства подростков | апрель  | Отдел образования администрации Дубровского района; инспектор по работе с молодежью администрации Дубровского района |
| 2 | О готовности детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием | май  | Отдел образования Дубровского района |
| 3. | О ходе летней оздоровительной кампании 2021 года | июнь | Отдел образования администрации Дубровского района; инспектор по работе с молодежью администрации Дубровского района |
| 4. | Об оздоровлении и отдыхе детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (состоящих на профилактическом учете) | июнь | Отдел по опеке и попечительству отдела образования администрации Дубровского района; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 5. | Распределение путевок в загородные лагеря и санаторные здравницы Брянской области в период летней оздоровительной кампании 2021г | май, июнь, июль, август | Инспектор по работе с молодежью администрации Дубровского района |
| 6. | Об обеспечении качественного и сбалансированного питания в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием. | июнь | Отдел образования администрации Дубровского района; Дубровское РАЙПО |
| 7. | Об обеспечении условий для занятия физической культурой и спортом, творческого развития детей в период летней оздоровительной кампании 2021 года | июнь-август | отдел образования администрации Дубровского района; отдел культуры администрации Дубровского района; главный специалист по физической культуре и спорту администрации Дубровского района |
| 8. | Об итогах оздоровления и отдыха детей и молодежи в летний период 2021 года | сентябрь | Отдел образования администрации Дубровского района; отдел культуры администрации Дубровского района; инспектор по работе с молодежью администрации Дубровского района; главный специалист по физической культуре и спорту администрации Дубровского района |

1.5.15.РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_22\_\_» \_\_\_04\_ 2021 г. № \_198\_\_\_

 п. Дубровка

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на право вырубки

зеленых насаждений на территории

Дубровского городского поселения Дубровского

муниципального района Брянской области»

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Брянской области от 02.09.2019 г. № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области».

2.Признать утратившим силу Постановление администрации Дубровского района № 273 от 13.07.2016г.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Дубровского района по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Самохина.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелёв

 Приложение к

Постановлению

администрации Дубровского района

от \_22.04.\_2021 N\_\_198\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области»**

**I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования Административного регламента**

 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поседения Дубровского муниципального района Брянской области (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области (далее – Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде,), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Дубровского района (далее – Администрация), уполномоченных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Вырубка (обрезка) зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1. Строительства, реконструкции объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории и утвержденной проектной документацией;

1.2.2. Проведения аварийно-восстановительных работ на сетях (в том числе подземных) инженерно-технического обеспечения и сооружений, ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.2.3. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления, обрезки аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутри дворовых территорий);

1.2.4. Проведения капитального и текущего ремонта инженерных коммуникаций;

1.2.5. Сносе (демонтаже) зданий, сооружений;

1.2.6. Проведение инженерно-геологических изысканий для нового строительства, реконструкции объектов капительного строительства, сетей инженерно-технического обеспечения;

1.2.7. Восстановления нормативного светового режима в жилых зданиях и помещениях, предназначенных для постоянного проживания, нежилых зданиях, затеняемых деревьями (растущих на расстоянии менее 5 метров от ствола растений до стен зданий) и кустарниками (растущих до 1,5 метров).

1.3. Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, не относящихся к землям лесного и водного фонда, железнодорожного и автомобильного транспорта.

1.4. Охране подлежат все зеленые насаждения, расположенные на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области, независимо от форм собственности на земельные участки, где эти насаждения расположены. Вырубка зеленых насаждений без разрешения на право вырубки на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области (далее Дубровское городское поселение) не допускается.

**2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги (далее – Заявители), являются:

2.1.1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели – правообладатели земельных участков, расположенных на территории Дубровского городского поселения, или уполномоченные от имени собственника объекта недвижимости заключать договоры на проведение строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, работ по благоустройству и иных земляных работ на территории Дубровского городского поселения.

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1.1. настоящего административного регламента, может представлять лицо, действующее в интересах Заявителя на основании доверенности, оформленной надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством (далее – представитель Заявителя).

**3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги**

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы администрации Дубровского района, отдела городского и жилищно-коммунального хозяйства администрации Дубровского района предоставляющих Муниципальную услугу, контактные телефоны размещены на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области», на информационных стендах.

3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации по номерам телефонов для справок (консультаций), с использованием средств электронного информирования, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах, ЕПГУ.

3.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право обратиться в администрацию в устной форме (в том числе посредствам телефонной связи) или в письменной форме (в том числе по каналам электронной связи) лично, либо через представителя.

3.4. При личном обращении гражданин информируется о:

- порядке предоставления муниципальной услуги;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

3.5. При ответах на телефонные звонки специалисты Администрации подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся о:

- месте нахождения и режиме работы Администрации;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

3.6. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования (с учетом графика работы Администрации).

3.7. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

3.8. Порядок, форма и место размещения информации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- форма запроса;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На сайте Дубровского муниципального района Брянской в сеть Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес сайта Дубровского муниципального района Брянской;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы запросов для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- наиболее типичные и распространенные вопросы заявителей и ответы на них без указания персональных данных заявителя.

3.11. С использованием ЕПГУ, сайта Дубровского муниципального района Брянской области в сеть Интернет гражданам предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге:

- ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- ознакомление с настоящим Административным регламентом.

3.12. Гражданам предоставляется возможность:

- получения формы запроса из Интернет-ресурса, самостоятельного заполнения;

- направления обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги и получения ответа в электронном виде

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

1. **Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области».

1. **Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет отделом городского и жилищно-коммунального хозяйства администрации Дубровского района.

5.3. Администрация не имеет права требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

**6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

6.1.2. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации, и выдается (направляется) Заявителю (представителю Заявителя), либо письменно почтовой связью. Перечень уполномоченных должностных лиц Администрации определяется Главой Администрации.

6.3. В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Администрации.

6.4. Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в журнале учета выданных разрешений.

6.5. 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 предоставлении 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»;

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.

6.6. 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.

**7. Срок регистрации Заявления на предоставление Муниципальной услуги**

 7.1. Документы, поданные в Администрацию до 17:00 рабочего дня, регистрируются в день его подачи.

 7.2. Документы, поданные после 17:00 рабочего дня, регистрируются в Администрации на следующий рабочий день.

**8. Срок предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

 8.1.1. При обращении Заявителя за получением выдачи разрешения на право вырубки зеленых насаждений не может превышать 21 рабочий день с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.1.2. При обращении Заявителя за получением выдачи разрешения на право вырубки зеленых насаждений в случае необходимости проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений не может превышать 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации. В указанном случае вырубка зеленых насаждений может быть осуществлена без предварительного оформления разрешения на право вырубки зеленых насаждений, с последующей подачей в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ Заявления в Администрацию.

8.2. Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.3. В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

8.4. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

**9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сеть Интернет в разделе муниципальные услуги, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

10.1. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем:

10.1.1. В случае обращения непосредственно самим Заявителем:

10.1.1.1 Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем, в соответствии с Приложением 3 (Форма Заявления на получение разрешения на вырубку зеленых насаждений) или Приложением 4 (Форма Заявления на получение разрешения на право вырубки зеленых насаждений для производства аварийно-восстановительных работ);

10.1.1.2 Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги:

10.1.2.1. Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем;

10.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя;

10.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги.

10.2.В случае обращения за получением разрешения на право вырубки зеленых насаждений, дополнительно к документам указанным в п.10.1 регламента представляются:

10.2.1 Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

10.2.2 Копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с решением о вырубке зеленых насаждений (в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного жилого дома). Если зеленые насаждения, подлежащие вырубке находятся в аварийном состоянии, указанный документ не требуется.

**11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления**

11.1. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрацией запрашиваются:

11.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области (для определения правообладателя объекта и проверки полномочий);

11.1.2. Документы, подтверждающие право собственности или распоряжения подземными или наземными сетями, коммуникациями (при работах с данными сетями, коммуникациями) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области (для определения правообладателя коммуникаций и проверки полномочий);

11.1.3. Разрешение на строительство объекта капитального строительства;

11.1.4. Документация по планировке территории;

11.1.5. Разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства, утвержденный градостроительный план земельного участка;

11.1.6. Информация об отсутствии наложения участка на земли государственного лесного фонда в подведомственном учреждении, осуществляющим реализацию полномочий в сфере лесных отношений (в рамках межведомственного взаимодействия для установления полномочий);

11.1.7. Выписка из единого государственного реестра индивидуальным предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц в Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области (для подтверждения сведений постановки на налоговый учет индивидуального предпринимателя или юридического лица).

11.2. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

11.3. Администрация не имеет права требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

12.1.2. Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки.

12.1.3. Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица.

**13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставления Муниципальной услуги**

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.1.1. Выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию Дубровского района в соответствии с действующим законодательством истек.

13.1.2. Установление в ходе выездного осмотра отсутствия целесообразности в вырубке зеленых насаждений;

13.1.3. Несоответствие предоставленных документов и сведений о зеленых насаждениях результатам натурного обследования;

13.1.4. Непредставление заявителем документа (документов), обязательных к предоставлению;

13.1.5. Отсутствие сведений об оплате компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений (если оплата требуется).

13.1.6. Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения земляных работ в соответствии с пунктом 11 Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе.

13.1.7. Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего о наложении земельного участка на земли государственного лесного фонда.

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

14.1. Муниципальная услуга: «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области» представляется бесплатно.

14.2. В случае вырубки зеленых насаждений, Заявитель осуществляет оплату компенсационной стоимости, либо осуществляет компенсационное озеленение на земельном участке, определенном Администрацией.

14.3. Расчет компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений осуществляется на основании акта обследования деревьев и производится согласно приложения 9 настоящего административного регламента (если деревья не попадают под действие пункта 14.5 Административного регламента).

14.4. Срок осуществления оплаты за компенсационную стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений не превышает 5 рабочих дней с даты направления начислений (документа) для оплаты.

14.5. Компенсационная стоимость за вырубку зеленых насаждений не взимается в случаях:

14.5.1. Проведение санитарных рубок, в том числе удаление аварийных и сухостойных деревьев и кустарников;

14.5.2. Восстановление нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением санитарных норм и правил и других нормативных требований;

14.5.3. Вырубка зеленых насаждений, произрастающих в охранных зонах существующих инженерных коммуникаций;

14.5.4. Проведение аварийных работ и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при проведении капитального ремонта подземных коммуникаций и инженерных сетей, с последующим благоустройством и озеленением территории.

14.5.5 При проведении благоустройства дворовых территорий и общественных мест, а также если деревья попадают под прокладку инженерных коммуникаций и строительство объектов, зданий, сооружений, с последующим благоустройством (озеленением) данных территорий.

**15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги**

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

**16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги**

16.1. Личное обращение в Администрацию.

16.2. Письменное обращение в Администрацию.

16.3. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Брянской области, а так же муниципальными нормативными правовыми актами.

**17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги**

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.2. Лично;

17.1.3. Почтовой связью.

17.2. Способ получения результата предоставления Муниципальной услуги указывается Заявителем в Заявлении.

**18. Максимальный срок ожидания в очереди**

18.1. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

19.1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

19.3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения услуги маломобильными группами населения.

19.4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

19.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

19.6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

19.7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

19.8. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

* + текст Административного регламента;
	+ бланк заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования;
	+ перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
	+ график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
	+ режим приема граждан и организаций;
	+ порядок получения консультаций.

17.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями; помещения должны соответствовать комфортным условиям для граждан.

17.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

17.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе, специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатным.

При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак- проводников) обеспечивается:

1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Администрации;
2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;
3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;
4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
5. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
6. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника администрации Дубровского района;
7. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги;

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

**20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги**

20.1. Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

1) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления

Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;

3) обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

4) соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

20.2. Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

2) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

3) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

4) своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;

5) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

отсутствие:

 1) очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

 2) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

 3) обоснованных жалоб и претензий на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

**21. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о предоставляемой муниципальной услуге, а также получение и копирование формы заявления, необходимой для получения услуги на сайте Дубровского муниципального района Брянской области, ЕПГУ;

- взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пункте 5.4. настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

- направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги**

22.1. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Заявления и документов, представленных Заявителем;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) выезд на место, подготовка акта обследования зеленых насаждений, с заключением о возможности их вырубки, санитарной обрезке, либо отказе, формирование начислений компенсационной стоимости;

4) формирование и выдача результата предоставления Муниципальной услуги.

22.2. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

22.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

22.4. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

22.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (заявление), оформленное в соответствии с приложениями 6 или 7 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению должны быть приложены в полном объеме документы, указанные в пункте 10 Административного регламента.

22.4.2. Сотрудник, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;

проверяет полномочия представителя заявителя физического или юридического лица действовать от имени физического или юридического лица;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет копии представленных документов с их подлинниками и делает соответствующую отметку на копиях.

22.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента, возвращает представленные документы заявителю.

22.4.4. В случае представления заявителем документов в полном объеме сотрудник, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота (журнале учета входящей документации)

в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, руководителю структурного подразделения) либо иному уполномоченному должностному лицу.

22.4.5. Срок административного действия - 1 календарный день.

 Максимальный срок выполнения действий по регистрации и принятию к исполнению заявлений должностных лиц организаций, на территории которых возникла необходимость вырубки (сноса) зелёных насаждений и/или пересадки зелёных насаждений в целях предотвращения либо в ходе ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций составляет 4 часа.

22.4.6. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов в бумажном виде является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

22.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

22.4.8. Далее осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов».

 22.5. Рассмотрение заявления и представленных документов

22.5.1. Основанием для начала процедуры является получение специалистом Администрации заявления и пакета документов с отметкой о регистрации.

22.5.2. При поступлении документов специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет обращения Заявителя;

2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям;

3) определяет состава документов (сведений), подлежащих запросу у органов власти.

22.5.3. Специалист Администрации в течении 2 рабочих дней формирует и направляет межведомственные запросов в отношении сведений и документов, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента (в случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе) посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме).

22.5.4. Ответы на межведомственные запросы поступают в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

22.5.5. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов).

22.5.6. В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, уточняет запрос и направляет его повторно.

При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия и запроса, приобщается к поступившим материалам.

22.5.7. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение документов или сведений по межведомственному запросу.

Максимальный срок административной процедуры составляет 8 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

22.5.8. В случае соответствия сведений и документов установленным требованиям специалист Администрации, ответственный за обследование зеленых насаждений, осуществляет подготовку необходимых документов для проведения обследования, информирует Заявителя о дате обследования по телефону, электронной почте.

22.5.9. В случае принятия решения о несоответствии заявления требованиям Настоящего административного регламента в срок не позднее 12 рабочих дней с момента подачи заявления ответственным исполнителем подготавливается и подписывается у главы Администрации мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Возврат Заявителю представленных документов осуществляется в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения.

22.5.10. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.5.11. Далее осуществляется переход к административной процедуре «Выезд на место, подготовка акта обследования зеленых насаждений, с заключением о возможности их вырубки, санитарной обрезке, либо отказе, формирование начислений компенсационной стоимости».

22.6. Выезд на место, подготовка акта обследования зеленых насаждений, с заключением о возможности их вырубки, санитарной обрезке, либо отказе, формирование начислений компенсационной стоимости

26.1.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о соответствии заявления и подтверждающих документов требованиям, указанным в пунктом 10 настоящего Административного регламента и получении положительных подтверждающих сведений на межведомственные запросы.

При поступлении заявления с комплектом документов глава Администрации (председатель Комиссии) определяет персональный или количественный состав Комиссии.

Заявление с резолюцией председателя Комиссии поступает на исполнение секретарю Комиссии, который проводит первичную проверку представленных документов, проверяет их полноту и достоверность.

При наличии необходимых сведений и документов для рассмотрения заявления по результатам первичной проверки Комиссия проводит обследование и оценку заявляемых к вынужденному уничтожению (повреждению).

26.1.2. Обследование и составление акта по форме, установленной приложением 8 к настоящему Административному регламенту, производятся в 2-дневный срок с участием владельца (представителя владельца) зеленых насаждений, заявленных к вырубке.

26.1.3. В акте обосновывается необходимость или отсутствие необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений и форма возмещения ущерба, причиненного вследствие вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений. Акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

26.1.4. В случае определения Комиссией отсутствия необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений для последующей выдачи его заявителю Администрацией.

26.1.5. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений для ликвидации аварийных и иных ситуаций и их последствий, создающих угрозу здоровью, жизни и имуществу граждан, работа Комиссии завершается составлением Акта, дающего право незамедлительного проведения работ, который выдается заявителю.

26.1.6. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений без возмещения ущерба готовится проект разрешения о выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений органа местного самоуправления (для последующей выдачи его заявителю.

26.1.7. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в денежной форме Администрацией на основании Акта составляется расчет восстановительной стоимости (далее - Расчет) заявляемых к вынужденному уничтожению (повреждению) зеленых насаждений. Расчет утверждается главой Администрации и является неотъемлемым приложением к Акту.

26.1.8. Заявитель уведомляется Администрацией о необходимости, порядке и сроках возмещения ущерба за вынужденное уничтожение (повреждение) зеленых насаждений в денежной форме. К уведомлению прилагаются копии Акта и Расчета.

Специалист Администрации направляет акт обследования с расчетом компенсационной стоимости Заявителю в течение одного рабочего дня с даты подписания акта обследования, выставляет начисление в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Специалист ответственный за выполнение процедуры осуществляет мониторинг поступления сведений об оплате в ГИС ГМП. Контроль за поступлением оплаты компенсационной стоимости происходит в срок не превышающий 5 рабочих дней

26.1.9. После получения подтверждения о поступлении денежных средств в бюджет готовится проект разрешения для последующей выдачи его заявителю.

26.1.10. В случае отказа заявителя возмещать ущерб в денежной форме или при отсутствии информации в указанные в письменном уведомлении о возмещении ущерба сроки о принятом заявителем решении готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений для последующей выдачи его заявителю.

26.1.11. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в натуральной форме готовится уведомление о необходимости, порядке и сроках согласования проведения компенсационного озеленения для последующей выдачи.

После представления заявителем гарантийного письма (с указанием сроков проведения компенсационного озеленения, видового состава и возраста посадочного материала, мест проведения компенсационного озеленения, исполнителя работ), а также проекта компенсационного озеленения (в случае вынужденного уничтожения зеленых насаждений в количестве более 100 единиц) в течение 2 рабочих дней готовится разрешение для последующей выдачи его заявителю.

26.1.12. В случае отказа заявителя возмещать ущерб в натуральной форме или при отсутствии информации в указанные в письменном уведомлении о возмещении ущерба сроки о принятом заявителем решении готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений для последующей выдачи его заявителю.

26.1.13. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению Комиссией представленных документов, подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является:

- проект разрешения на вырубку зеленых насаждений;

- акт обследования зеленых насаждений (в т.ч. с расчетом компенсационной стоимости);

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом проверки факта оплаты в ГИС ГМП - не более 8 рабочих дней.

26.1.14. Далее осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и выдача результата предоставления Муниципальной услуги».

27.1. Формирование и выдача результата предоставления Муниципальной услуги

27.1.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является поступление специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги.

27.1.2. Специалист Администрации, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня приема документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, обеспечивает подписание результатов оказания Муниципальной услуги у уполномоченного лица, сообщает заявителю о результате предоставления муниципальной услуги.

27.1.3. Специалист Администрации, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги;

- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

27.1.4. Выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления на получение Муниципальной услуги.

27.1.5. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

27.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

**28. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Дубровского района положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

 28.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

− текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - Текущий контроль);

− контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

 28.2. Текущий контроль осуществляет Глава Администрации Дубровского района и уполномоченные им должностные лица.

 28.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Главой Администрации Дубровского района для контроля за исполнением правовых актов Администрацией.

**29. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

 29.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностными лицами администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, а также действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

 29.2. Порядок осуществления Текущего контроля в администрации устанавливается Главой администрации.

 29.3. Плановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся не чаще одного раза в два года.

 29.4. Внеплановые проверки в Администрации или должностного лица в Администрации проводятся на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц).

**30. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги**

 30.1. Должностные лица Администрации, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 30.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 30.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Администрации, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги.

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

31.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;

- тщательность.

31.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет родства с ним.

31.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

31.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

31.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

31.6. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

31.7. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц участвующих в предоставлении Муниципальной услуги**

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами" .

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

32.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

32.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

32.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

32.3.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

32.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

32.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 32.3.6](https://internet.garant.ru/#/document/73537528/entry/92) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

 Приложение 1

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

от 22.04.2021 №198

РАЗРЕШЕНИЕ

на вырубку зеленых насаждений

на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 В соответствии с заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

На основании акта обследования зеленых насаждений от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

РАЗРЕШАЕТСЯ:

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

(полное наименование юридического лица, адрес, телефон)

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

(фамилия, имя, отчество, телефон - для граждан)

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

вид работ (вырубка, кронирование)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Адрес | Кол-во | Порода дерева |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

вырубить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. породы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

кронировать: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. породы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

пересадить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. породы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

уничтожение травяного покрова (газона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

 После завершения работ вывезти срубленные древесину и порубочные остатки. Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала работ.

Срок действия разрешения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(Глава администрации подпись (ФИО)

Дубровского района)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

 от 22.04.2021 № 198

**Форма Уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги** (оформляется на бланке Администрации Дубровского района)

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

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

 для физических лиц и индивидуальных

предпринимателей: ФИО,

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

(почтовый индекс, адрес, телефон)

**Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Администрацией Дубровского района рассмотрено заявление от \_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения. Администрация Дубровского района отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт Административного регламента  | Описание нарушения  |
| п.13.1.1 Выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрацию (наименование поселения) в соответствии с действующим законодательством истек.  | Указываются конкретные противоречия со ссылкой на документы  |
| п.13.1.2 Установление в ходе выездного осмотра отсутствия целесообразности в вырубке зеленых насаждений.  | Указываются причины  |
| п.13.1.3 Несоответствие предоставленных документов и сведений о зеленых насаждениях результатам натурного обследования | Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение  |
| 13.1.4. Непредставление заявителем документа (документов), обязательных к предоставлению | Указывается ссылка на недостающие документы  |
| п. 13.1.5 Отсутствие сведений об оплате компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений  | Непоступление средств оплаты компенсационной стоимости |
| п. 13.1.6 Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения земляных работ в соответствии с пунктом 11 Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе.  | Указывается ссылка на документ (сведения), в котором (которых) выявлено нарушение  |
| 13.1.7. Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего о наложении земельного участка на земли государственного лесного фонда. |  |

 Дополнительно информируем о том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Дубровского района, а также в судебном порядке.

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

( Глава администрации Дубровского района) (Ф.И.О)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г.

 Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

от 22.04.2021 № 198

**Форма Заявления на получение разрешения на вырубку зеленых насаждений**

 в Администрацию Дубровского района

 Заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридических лиц индивидуальных предпринимателей: наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц: ФИО, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, серия, когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_юридический и почтовый адрес адрес регистрации, телефон, эл.почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений**

 Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полный адрес проведения работ, с указанием субъекта

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

Российской Федерации, городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

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

На основании следующих документов (указать реквизиты документов):

Разрешение на строительство (с указанием органа выдавшего документ) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Проект планировки территории - \_\_\_\_\_\_;

Разрешение на размещение объекта - \_\_\_\_\_\_\_;

Проектная документация - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Ордер на право производства земляных работ - \_\_\_\_\_\_\_.

Оплату компенсационной стоимости вырубки зеленых насаждений гарантирую (по требованию). Приложения:

(сведения и документы, необходимые для получения разрешения на вырубку зеленых насаждений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах Результат предоставления государственной услуги прошу:

Вручить в лично / отправить почтовой связью (нужное подчеркнуть).

Заявитель

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

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

 Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

 от 22.04.2021 № 198

**Форма Заявления на получение разрешения на право вырубки зеленых насаждений для производства аварийно-восстановительных работ**

 в Администрацию Дубровского района

 Заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридических лиц индивидуальных предпринимателей: наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

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

(для физических лиц: ФИО, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа, номер, серия, когда выдан)

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

 юридический и почтовый адрес регистрации, телефон, эл.почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений**

Прошу для проведения аварийно-восстановительных работ выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полный адрес проведения работ, с указанием субъекта

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

Российской Федерации, городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

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

Приложения:

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

(сведения и документы, необходимые для получения разрешения на право вырубки зеленых насаждений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах

Результат предоставления государственной услуги прошу:

Вручить лично / отправить почтовой связью (нужное подчеркнуть).

Заявитель

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

(должность, подпись, расшифровка подписи)

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

 от 22.04.2021 № 198

**Форма акта обследования зеленых насаждений**

 **Утверждаю:**

 **Глава администрации**

 **Дубровского района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

**АКТ**

**обследования зеленых насаждений**

Постоянно действующая комиссия, назначенная постановлением администрации Дубровского района в составе:

Члены комиссии в составе:

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

произвела обследование зеленых насаждений

Заявляемых к вырубке по заявлению

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

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

(заявитель: ФИО гражданина, реквизиты индивидуального предпринимателя, юридического лица)

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате обследования установлено:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порода дерева | Коли-чество (шт). | Диаметр (см) | Состояние  | Заключение |
|  |  |  |  |  |

Члены комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

 Приложение 6

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

от 22.04.2021 № 198

1. 1.Классификация деревьев для расчета платы

за разрешенную вырубку древесно-кустарниковой растительности (зеленых насаждений)

 Для расчета платы за разрешенную вырубку основных видов деревьев на территории Дубровского городского поселения применяется следующая классификация древесных пород деревьев с учетом их ценности в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Хвойные породы | Лиственные древесные породы |
| 1-я группа (особо ценные) | 2-я группа (ценные) | 3-я группа (малоценные) |
| Ель, лиственница, пихта, сосна, туя | Акация белая, бархат амурский, вяз, дуб, ива белая, каштан конский, клен(кроме ясенелистного), липа, лох, орех, ясень | Абрикос, береза,боярышник, плодовые (яблоня, слива, груша и т.д.), рябина, тополь (белый,пирамидальный),черемуха | Ива (кроме белой), клен ясенелистный, ольха, осина, тополь (кроме белого и пирамидального) |

 Стоимость деревьев и кустарников определяется в соответствии с Таблицей 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Классификация зеленых насаждений (ЗНn) | Общая стоимость ЗНn, руб. |
| Деревья хвойные, шт. | 9879,20 |
| Деревья лиственные 1-й группы за 1 шт. | 7401,60 |
| Деревья лиственные 2-й группы за 1 шт. | 6366,90 |
| Деревья лиственные 3-й группы за 1 шт. | 5205,00 |
| Кустарники за 1 шт. | 1160,26 |
| Газон и естественный травяной покров, 1 кв. м | 1029,05 |

 Деревья и кустарники подсчитываются поштучно.

В случае если деревья имеют несколько стволов (2 и более), а второстепенный ствол достиг в диаметре более 5 см и растет на расстоянии 0,5 м от основного (большего в диаметре) ствола на высоте 1,3 м, то данный ствол считается отдельным деревом.

 Заросли самосевных деревьев или деревьев, имеющих диаметр менее 5 см, рассчитываются следующим образом: каждые 100 кв. м приравниваются к 20 условным саженцам хвойных пород или 25 условным саженцам 3-й группы лиственных древесных пород.

 В случае если поштучный пересчет количества кустарников в живой изгороди произвести невозможно, то количество кустарников считать равным:

5 шт. - на 1 погонном метре двухрядной изгороди; 3 шт. - на 1 погонном метре однорядной изгороди.

Расчет платы за разрешенную вырубку деревьев, кустарников и повреждение (уничтожение) газона или естественного травяного покрова производится отдельно для каждой группы с последующим суммированием результатов.

 Расчёт платы за разрешенную (выполняющуюся при наличии оформленного в установленном порядке разрешения) вырубку деревьев, кустарников, уничтожение естественного травяного покрова на территории Дубровского городского поселения производится по формуле:

1. ПР = (ЗНn х Кз) х Кт х Кв х Кф х П,

где:

ПР - плата за разрешенную вырубку деревьев, кустарников, уничтожение газона или естественного травяного покрова в руб.;

ЗНn - стоимость посадочного материала и ухода за ним с учетом классификации группы зеленых насаждений;

Кз - коэффициент поправки на социально-экологическую значимость зеленых насаждений, а также на их местоположение:

1 – для озелененных территорий общего пользования;

0,75 – территория вне черты городских и сельских населенных пунктов;

Кв - коэффициент поправки на водоохранную ценность зеленых насаждений:

1,5- для зеленых насаждений, расположенных в водоохранной зоне (от уреза воды по обе стороны водного объекта в соответствии с нормами действующего законодательства);

1 – остальных категорий зеленых насаждений.

Кт – значения коэффициента Кт определяются по таблице (при уничтожении дерева диаметр его принимается равным диаметру оставленного пня):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Диаметр дерева, см | Кт | Диаметр дерева, см | Кт |
| до 12 | 1,0 | 41-50 | 1,8 |
| 13-20 | 1,2 | 51-60 | 2,0 |
| 21-30 | 1,4 | 61-70 | 2,2 |
| 31-40 | 1,6 | более 70 | 2,5 |

Кф – коэффициент поправки, учитывающей фактическое состояние зеленых насаждений:

|  |  |
| --- | --- |
| Состояние зеленых насаждений | Значениекоэффициента, Кф |
| Условно здоровые (хорошее) | Равномерно развитая крона, листья или хвоя нормальной окраски, отсутствие повреждений ствола и скелетных ветвей, отсутствие признаков болезней и вредителей, отсутствие дупел иповреждений коры | 1,0 |
| Ослабленные (удовлетворительное) | Неравномерно развитая крона, наличие незначительных механических повреждений ствола и небольшихдупел, замедленный рост | 0,5 |
| Сильно ослабленные (неудовлетворительное) | Слабо развитая крона, незначительныйприрост однолетних побегов, искривленный ствол, наличие усыхающих или усохших ветвей, значительные механические повреждения ствола, наличиемножественных дупел | 0,3 |
| Подлежащиесанитарной рубке | Аварийные, сухостойные, фаутные деревья, с большим количеством усохших скелетных ветвей,механических повреждений и дупел | 0 (не оценивается) |

П - количество деревьев (шт.) одного вида.

 Приложение 7

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

от 22.04.2021 № 198

Оценка жизнеспособности деревьев и правила их отбора и назначения к вырубке

Состояние деревьев визуально определяется по сумме основных биоморфологических признаков, какими является густота кроны, ее облиственность или охвоенность, соответствие размеров и цвета листьев и хвои и прироста побегов нормальным для данных видов и данного возраста деревьев, наличие или отсутствие отклонений в строении ствола, кроны, ветвей и побегов, суховершинность или наличие и доля сухих ветвей в кроне, целостность и состояние коры и луба.Дополнительными признаками является пораженность деревьев болезнями инфекционного и неинфекционного характера, поврежденность вредителями и другими негативными природными и антропогенными факторами среды.

Оценка состояния деревьев проводится двумя способами, взаимно дополняющими друг друга. В городских насаждениях принято разделять деревья на три группы качественного состояния: - 1 - хорошее, 2 - удовлетворительное и 3 - неудовлетворительное.
На основании действующих "Санитарных правил в лесах России" выделяют 6 категорий состояния (жизнеспособности) деревьев: 1 - деревья без признаков ослабления, 2 - ослабленные, 3 - сильно ослабленные, 4 - усыхающие, 5 - сухостой текущего года (усохшие в текущем году), 6 - сухостой прошлых лет. Критерии оценки состояния деревьев обоими способам и их сопоставимость представлены в табл.1.1.

При оценке состояния деревьев для принятия решения об их дальнейшей судьбе - назначению к вырубке или к пересадке, в перечетной ведомости указывают качественное состояние дерева (хорошее, удовлетворительнее и неудовлетворительное) и затем в скобках или в отдельной графе уточняют его характеристику, сообщая о дереве дополнительную информацию и обозначая его принадлежность к одной из 6 категорий состояния (1 - деревья без признаков ослабления, 2 - ослабленные, 3 - сильно ослабленные, 4 - усыхающие, 5 - сухостой текущего года (усохшие в текущем году), 6 - сухостой прошлых лет.

Такая дифференцированная и более подробная характеристика состояния (жизнеспособности) дерева позволит более обоснованно подойти к определению его будущей судьбы - назначению его к вырубке или к пересадке и необходимость проведения защитных мероприятий.

 Таблица 1.1. Критерии оценки категорий состояния деревьев

Таблица 1.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Качественное состояние деревьев | Основные признаки | Категория состояния (жизнеспособности) деревьев | Основные признаки |
| Хорошее | Деревья здоровые, нормального развития, густо облиственные, окраска и величина листьев нормальные, заболеваний и повреждений вредителями нет, без механических повреждений | 1 | Без признаков ослабления | Листва или хвоя зеленые нормальных размеров, крона густая нормальной формы и развития, прирост текущего года нормальный для данных вида, возраста, условий произрастания деревьев и сезонного периода, повреждения вредителями и поражение болезнями единичны или отсутствуют |
| Удовлетвори-тельное | Деревья условно здоровые с неравномерно развитой кроной, недостаточно облиственные, заболевания и повреждения вредителями могут быть, но они в | 2 | Ослабленные | Листва или хвоя часто светлее обычного, крона слабоажурная, прирост ослаблен по сравнению с нормальным, в кроне менее 25% сухих ветвей. Возможны признаки местного повреждения ствола и корневых лап, ветвей механические повреждения, единичные водяные побеги. |
|  | начальной стадии, которые можно устранить, с наличием незначительных механических повреждений, не угрожающих их жизни | 3 | Сильно ослабленные | Листва мельче или светлее обычной, хвоя светло-зеленая или сероватая матовая, крона изрежена, сухих ветвей от 25 до - 50%, прирост уменьшен более чем наполовину по сравнению с нормальным. Часто имеются признаки повреждения болезнями и вредителями ствола, корневых лап, ветвей, хвои и листвы, в том числе, попытки или местные поселения стволовых вредителей, у лиственных деревьев часто водяные побеги на стволе и ветвях |
| Неудовлетво-рительное | Крона слабо развита или изрежена, возможна суховершинность и усыхание кроны более 75% (для ильмовых насаждений, пораженных голландской болезнью с усыханием кроны более 30% и менее если имеются входные и вылетные отверстия заболонников), имеются признаки заболеваний (дупла, обширные | 4 | Усыхающие | Листва мельче, светлее или желтее обычной, хвоя серая, желтоватая или желто-зеленая, часто преждевременно опадает или усыхает, крона сильно изрежена, в кроне более 50% сухих ветвей, прирост текущего года сильно уменьшен или отсутствует. На стволе и ветвях часто имеются признаки заселения стволовыми вредителями (входные отверстия, насечки, сокотечение, буровая мука и опилки, насекомые на коре, под корой и в древесине); у лиственных деревьев обильные водяные побеги иногда усохшие или усыхающие |
|  | сухобочины, табачные сучки и пр.) и признаки заселения стволовыми вредителями, могут быть значительные механические повреждения | 5 | Сухостой текущего года | Листва усохла, увяла или преждевременно опала, хвоя серая, желтая или бурая, крона усохла, но мелкие веточки и кора сохранились. На стволе, ветвях и корневых лапах часто признаки заселения стволовыми вредителями или их вылетные отверстия |
|  |  | 6 | Сухостой прошлых лет | Листва и хвоя осыпалась или сохранилась лишь частично, мелкие веточки и часть ветвей опали, кора разрушена или опала на большей части ствола. На стволе и ветвях имеются вылетные отверстия насекомых, под корой - обильная буровая мука и грибница дереворазрушающих грибов |

 Критерии отбора и назначения деревьев к вырубке.

Вырубка деревьев относится к санитарно-оздоровительным мероприятиям, ее выполнение обязательно по отношению к деревьям по показаниям их состояния, поврежденности, отклонениям в развитии, положении и строении ствола и кроны, опасности для окружающих насаждений, населения, строений и сооружений и невозможности выполнять экологические и эстетические функции.

Вырубке подлежат:

- деревья неудовлетворительного состояния, утратившие жизнеспособность, декоративность и другие полезные свойства и относящиеся к категориям 4 - усыхающих, 5 - сухостоя текущего года (усохших в текущем году), 6 - сухостоя прошлых лет,
- деревья, которые представляют опасность как аварийные,
- деревья, пораженные опасными болезнями и вредителями.
Все категории деревьев определяются по визуальным признакам.
Оценку состояния хвойных видов древесных растений (кроме лиственницы) можно проводить круглогодично. Оценку состояния деревьев лиственных видов древесных растений и лиственницы следует проводить в период вегетации после полного завершения распускания листьев (и хвои лиственницы) в сроки, соответствующие фенологии видов рано- и поздно распускающих листву деревьев: например, для тополя, ивы, березы, клена с середины мая, а для липы, дуба поздней формы и ясеня с конца мая - начала июня.
 Показатели для представления к вырубке деревьев неудовлетворительного состояния (4 - усыхающих, 5 - сухостоя текущего года (усохших в текущем году), 6 - сухостоя прошлых лет) приведены в табл.1.1, где описаны основные визуальные признаки для оценки состояния этих деревьев и отнесения их к одной из названных категорий состояния.
Показатели для представления к вырубке аварийных деревьев по отклонениям в развитии, положении и строении ствола и кроны и по особенностям своего местоположения, представляющих опасность для населения и окружающих строений и сооружений, приведены в табл.2.1.

 В особых случаях, например, при реконструкции и капитальном ремонте насаждений на озелененных территориях при высокой первоначальной ценности таких деревьев и возможности их оставления на прежних местах произрастания, вместо отвода их в рубку могут быть назначены по отношению к ним защитные мероприятия.
Под защитными мероприятиями по отношению к аварийным деревьям подразумевается санитарная и формовочная глубокая обрезка их кроны, разреживание и переформирование загущенных насаждений с целью улучшения световой обстановки для остающихся деревьев, которая будет способствовать гармоничному развитию их кроны и препятствовать дальнейшему наклону ствола, механическое укрепление (подпорка и проч.) стволов и ветвей, лечение дупел.

 Таблица 2.1. Показания для назначения к вырубке или для проведения защитных мероприятий деревьев, представляющих опасность для населения и окружающих строений и сооружений

Таблица 2.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Категории деревьев | Условия, определяющие назначение и методы мероприятий |
|  | вырубка и срочное удаление деревьев | защитные мероприятия |
| Деревья всех категорий состояния с раскидистой или асимметричной кроной с отдельными или многочисленными усохшими и сломленными крупными фрагментами кроны (вершинами, скелетными ветвями и проч.), не устойчивые к сильным шквалистым ветрам | Высоковозрастные (старые и перестойные) крупногабаритные деревья с усохшими, надломленными крупными ветвями с диаметром более 8 см или с сухими ветвями любых размеров, составляющими более четверти кроны | Средневозрастные и молодые деревья, способные восстановить крону после глубокой санитарной и формовочной обрезки |
| Деревья с признаками поражения гнилевыми болезнями, нарушающие прочность древесины и повышающего их буреломность и ветровальность (см. также табл.2.2) | Поражение гнилями в сильной степени, с наличием плодовых тел дереворазрушающих грибов, с крупными дуплами, сухобочинами, усохшими скелетными ветвями | Поражение гнилями в начальных стадиях развития |
| Деревья с наклоном ствола, образовавшимся из-за недостатка освещения или загущенности насаждений | Угол наклона ствола равен и более 45 градусов | Угол наклона ствола менее 45 градусов |
| Деревья, расположенные на расстоянии менее 5 м к строениям и сооружениям | В соответствии со СНИПом |  |

 Показатели для выделения, отвода и назначение к вырубке деревьев, пораженных опасными болезнями и вредителями, приведены в табл.2.2. и 2.3. В таблицах указаны условия определяющие вырубку и срочное удаление деревьев из насаждений или необходимость применения интенсивных защитных мероприятий.
Под интенсивными защитными мероприятиями в данном случае подразумевается комплекс мероприятий, с помощью которых возможно сохранение жизни этих деревьев на длительное время.

 К вырубке назначаются деревья любых категорий состояния, пораженные опасными болезнями или поврежденные (заселенные) вредителями в степени, не совместимой с длительным сохранением их жизнеспособности, а также представляющие опасность как источник распространения возбудителей болезней или расселения вредителей.
При реконструкции и капитальном ремонте насаждений на озелененных территориях при высокой первоначальной ценности таких деревьев и возможности их оставления на прежних местах произрастания, при определенных условиях вместо отвода их в рубку могут быть назначены по отношению к ним интенсивные защитные мероприятия.
Интенсивные защитные мероприятия целесообразно применять для деревьев хорошего (1 категория состояния) или удовлетворительного состояния (2 и 3-я категории) при условии возможности их сохранения (оставления) на месте. Их пересадка на новые места не рекомендуется, так как пораженные опасными болезнями и заселенные опасными вредителями деревья, как правило, ее не выдерживают и, кроме того, на новых местах при неполном уничтожении опасных вредителей и возбудителей болезней будет сохраняться возможность их распространения.

 Таблица 2.2. Показания для назначения к вырубке или для проведения защитных мероприятий деревьев, пораженных опасными инфекционными болезнями

Таблица 2.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Типы болезней | Наименования болезней | Повреждаемые виды растений | Условия, определяющие назначение и методы мероприятий |
|  |  |  | вырубка и срочное удаление | защитные мероприятия |
| Сосудистые | Голландская болезнь (офиостомоз) | Вяз гладкий | При поражении болезнью более трети кроны и при заселении ствола заболонниками | При одиночных пораженных ветвях и при отсутствии заселения деревьев заболонниками |
|  | Вилт | Клен остролистный | При поражении болезнью более трети кроны | При поражении болезнью менее трети кроны |
| Некрозно-раковые | Инфекционное усыхание (стигминиоз, тиростромоз) | Липа, вяз мелколистный | При наличии множественных ран на стволах и поражении болезнью более трети кроны | При отсутствии или одиночных ранах на стволе и поражении болезнью более трети кроны |
|  | Цитоспоровый некроз (цитоспороз) | Тополь, ива, яблоня, рябина | При наличии кругового некроза на стволе | При локальных некрозах ствола или при их наличии на ветвях и полном отсутствии на стволе |
|  | Черный рак | Яблоня, груша | При наличии кругового некроза на стволе | При локальных некрозах ствола или при их наличии на ветвях и полном отсутствии на стволе |
|  | Туберкуляерие-вый нектриевый некроз | Лиственные деревья многих видов | При наличии кругового некроза на стволе, в особенности на молодых деревьях | При локальных некрозах ствола или при их наличии на ветвях и полном отсутствии на стволе |
|  | Дискоспориевый (дотихициевый) некроз | Тополь | При наличии кругового некроза на стволе, в особенности на молодых деревьях | При локальных некрозах ствола или при их наличии на ветвях и полном отсутствии на стволе |
|  | Пузырчатая ржавчина | Сосны веймутовая и кедровая | При наличии кругового поражения или поражения более трети окружности ствола под кроной или в ее нижней половине | При поражении ствола в верхней половине кроны или на отдельных ветвях |
|  | Бактериальный (мокрый язвенно-сосудистый) ракБактериальная водянка | Тополь | При наличии кругового поражения или поражения более трети окружности ствола под кроной или в ее нижней половине | При слабом поражении ствола или поражении отдельных ветвях |
| Гнилевые | Ядровые, заболонные и ядрово-заболонные (смешанные) гнили | Лиственные и хвойные виды деревьев | Наличие обширных сухобочин, занимающих более трети окружности ствола, наличие дупел, наличие сухих ветвей, составляющих более трети кроны | Наличие небольших сухобочин и дупел и сухих ветвей, составляющих менее трети кроны |

 Диагностические признаки наиболее распространенных опасных болезней приведены в таблице ниже.

 К защитным мероприятиям по отношению к пораженным указанными в табл.2.2 болезнями деревьям относятся санитарная обрезка кроны, удаление пораженных ветвей и побегов, лечение небольших ран и дупел, механическое укрепление стволов и ветвей.
 Таблица 2.3. Показания для назначения к вырубке или для проведения защитных мероприятий деревьев, поврежденных опасными вредителями

Таблица 2.3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Группы вредителей | Наименования вредителей | Повреждаемые виды растений | Условия, определяющие назначение и методы защитных мероприятий |
|  |  |  | вырубка и срочное удаление | защитные мероприятия |
| Сосущие | Кокциды (щитовки, ложнощитовки и др.) | Лиственные и хвойные виды деревьев и кустарников | При массовом поражении ствола, ветвей и побегов со сплошной и высокой плотностью поселения | При единичном или слабом поражении ствола, ветвей и ветвей и поселении отдельными колониями |
| Стволовые | Короеды, усачи, златки | Лиственные и хвойные виды деревьев | При стволовом и комлевом типах заселения деревьев | При местном типе заселения |
|  | Древоточцы, стеклянницы | Тополь, ива, осина | При наличии 2 и более отверстий с буровыми опилками на стволе | При единичных отверстиях на стволе и единичном повреждении ветвей |
| Стволовые | Древесница въедливая | Ясень, яблоня | При наличии 2 и более отверстий с буровыми опилками на стволе | При единичных отверстиях на стволе |

 К защитным мероприятиям по отношению к указанным в табл.2.3 вредителям относятся санитарная обрезка кроны, удаление пораженных ветвей и побегов, зачистка и обработка ствола и ветвей, химическая обработка и инъектирование деревьев инсектицидами. Диагностику повреждений деревьев опасными вредителями можно проводить с помощью специальных определителей и учебников.

 Приложение 8

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденному постановлением администрации

от 22.04.2021 № 198

**Блок-схема выдачи разрешений на право вырубки зеленых насаждений**



 Приложение №2

 к постановлению администрации

Дубровского района от 22.04.2021 г. N 198

Форма

реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Дубровского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги (функции) | Наименование отдела (ов) или структурного (ых) подразделения (й) администрации Дубровского района предоставляющего (их) муниципальную услугу (функцию)/ справочная информация о нем (о них) | Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (функции), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов нормативного правового акта, утвердившего его, и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента) | Описание результата предоставления (исполнения) услуги (функции) | Категория получателей (потребителей) муниципальной услуги (функции) | Срок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) | Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления (исполнения) услуги (функции), правовых основаниях и размерах взимаемой платы | Показатели доступности и качества муниципальной услуги (функции) | Дата и основания внесения изменений в сведения о муниципальной услуге (функции) содержащейся в Реестре | Сведения о возможности получения услуги (функции) по принципу «одного окна» в МФЦ/ электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), а так же для получения результата муниципальной услуги (функции) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территорииДубровского городского поселения Дубровскогомуниципального района Брянской области | Отдел городского и ЖКХ администрации Дубровского района |  | получение заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги |  | 21 рабочий день с даты регистрации заявления заявителя | безвозмездно |  |  |  |

1.5.16. Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_28\_.04.2021 г. № 204

 п. Дубровка

 О создании пунктов временного размещения эвакуируемого населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Дубровского муниципального района

1. Во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", «Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения" утвержденных МЧС России от 20.08.2020г. № 2-4-71-18-11 в целях организации приёма, учёта, временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения Дубровского муниципального района, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Дубровского муниципального района (далее – ПВР).

2. Утвердить Положение о пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Дубровского муниципального района, согласно приложению №1;

3. Утвердить Перечень учреждений Дубровского муниципального района, на базе которых создаются пункты временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения, согласно приложению №2;

4. Установить, что руководитель учреждения является начальником пункта временного размещения, на базе которого создается пункт временного размещения, а его заместитель является заместителем начальника пункта временного размещения населения эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Дубровского муниципального района (по согласованию).

5. Рекомендовать начальнику ПВР:

5.1. Организовать работу ПВР в соответствии с утвержденным настоящим Постановлением Положением;

5.2. Утвердить локальным нормативным правовым актом состав администрации ПВР;

5.3. Разработать необходимую документацию;

5.4. Предоставить копию приказа о создании ПВР в сектор ГО и ЧС администрации Дубровского района

6. В период проведения эвакуации населения из зон чрезвычайных ситуаций и размещения населения в ПВР:

6.1. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ «Дубровская ЦРБ» в случае возникновения ЧС организовать оказание медицинской помощи эвакуируемому в ПВР населению.

6.2. Рекомендовать начальнику МО МВД России ОП «Дубровское» «Жуковский» в случае возникновения ЧС обеспечивать охрану общественного порядка в ПВР и на прилегающей к ним территории.

7. Признать утратившими силу постановление администрации Дубровского района от 15.06.2017 г. № 350 «Об организации работы пунктов временного размещения населения Дубровского района, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях».

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по строительству и экономическому развитию С.Н. Ефименко.

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

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дубровского района

от « 28 » 04 2021 г. № 204

**Положение**

**о пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Дубровского муниципального района**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Дубровского муниципального района (далее – ПВР).

ПВР предназначен для приема, регистрации (учета), временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) населения.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение о ПВР (далее – Положение).

2. Цель и задачи создания ПВР

2.1. Целью создания ПВР является обеспечение условий для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения (далее – пострадавшее население).

2.2. Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- разработка всей необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение администрации ПВР по приему, учету и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- организация первоочередного жизнеобеспечения населения в ПВР;

- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

- оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению;

- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

- предоставление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию Дубровского муниципального района через каждые 2 часа, а при усложнении ее - немедленно.

3. Рекомендуемый состав администрации ПВР

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

3.2. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, организации, при котором создается ПВР.

3.3. Все лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

3.4. Личный состав ПВР должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.5. В состав администрации ПВР входят (вариант):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Начальник ПВР  | - 1 чел.  |
| 2. Заместитель начальника ПВР  | - 1 чел.  |
| 3. Группа встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения  | - 3 чел.  |
| 4. Стол справок  | - 1 чел.  |
| 5. Медицинский пункт  | - 1 чел.  |
| 6. Комната психологического обеспечения (при необходимости)  | - 1 чел.  |
| 7. Комната матери и ребенка  | - 1 чел.  |
| 8. Группа первоочередного жизнеобеспечения населения  | - 2 чел.  |
| 9. Группа охраны общественного порядка:  | - 1 чел.  |

4. Организация работы ПВР

4.1. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Дубровском муниципальном районе.

4.2. В режиме повседневной деятельности:

Начальник ПВР:

- издает нормативный акт распорядительного характера (приказ) о создании ПВР;

- определяет помещения для размещения ПВР;

- организует укомплектование ПВР оборудованием и имуществом;

- определяет места хранения оборудования и имущества;

- организует разработку документов ПВР;

- организует подготовку персонала администрации ПВР;

- определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПВР.

4.2. При получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе и возникновении ЧС) начальник ПВР организует развертывание ПВР.

Время развертывания ПВР для приема пострадавшего населения - 3 часа.

Начальник ПВР организует взаимодействие с:

- Дубровским РАЙПО по вопросам обеспечения пострадавшего населения продуктами питания (сухим пайком), горячим питанием, обменной одеждой, бельем и обувью.

- МО МВД России «Жуковский» ОП «Дубровское» по вопросам поддержания общественного порядка, усиления охраны и регулирования движения в районе расположения ПВР.

- ГБУЗ «Дубровская ЦРБ» по вопросам организации и осуществления лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

Пострадавшее население по прибытии в ПВР:

- проходит регистрацию в группе встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения, в сопровождении работников группы направляется в помещения для их размещения;

- в группе первоочередного жизнеобеспечения населения получает талоны на сухой паек, питание, обменную одежду, белье и обувь;

При необходимости пострадавшее население обращается в:

- стол справок, где получает необходимую информацию;

- комнату психологического обеспечения**,** где оказывается экстренная психологическая помощь;

- медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения района через скорую медицинскую помощь;

- комнату матери и ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

5. Документы, оборудование и имущество ПВР

Для функционирования ПВР разрабатываются следующие документы:

5.1. Документы начальника ПВР:

- выписка из нормативного правового акта администрации Дубровского района;

- выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР, которым утверждается Положение о ПВР и состав администрации ПВР;

- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);

- схема управления и связи ПВР;

- список персонала администрации ПВР;

- функциональные обязанности персонала администрации ПВР;

- схема оповещения персонала администрации ПВР;

- удостоверение начальника ПВР;

- телефонный справочник.

5.2. Документы заместителя начальника ПВР:

- выписка из правового акта распорядительного характера (приказа) организации о создании ПВР;

- схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);

-схема управления и связи ПВР;

- список персонала администрации ПВР;

- журнал полученных и отданных распоряжений;

- функциональные обязанности заместителя начальника ПВР;

- схема оповещения персонала администрации ПВР;

- телефонный справочник.

5.3. Документы группы встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения:

- схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);

- журнал регистрации (учета) пострадавшего населения;

- функциональные обязанности;

- телефонный справочник.

5.4. Документы стола справок:

- схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР

- функциональные обязанности;

- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

- список размещенного в ПВР населения;

- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

- телефонный справочник.

5.5. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;

- функциональные обязанности.

5.6. Документы комнаты психологического обеспечения:

- функциональные обязанности;

- журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за психологической помощью.

5.7. Документы комнаты матери и ребенка:

- функциональные обязанности;

- журнал регистрации родителей с малолетними детьми.

5.8. Документы группы первоочередного жизнеобеспечения населения:

- функциональные обязанности;

- нормы обеспечения продуктами питания;

- нормы обеспечения обменной одеждой, бельем и обувью;

- журнал учета выдачи талонов на питание;

- журнал учета выдачи талонов на обменную одежду, белье и обувь;

- талоны на питание;

- талоны на сухой паек;

- талоны на обменную одежду, белье и обувь;

- телефонный справочник.

5.9. Документы группы охраны общественного порядка:

- схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);

- функциональные обязанности.

5.10. Оборудование и имущество ПВР:

- столы и стулья;

- кушетка, шкаф для хранения медикаментов;

- телефонные аппараты;

- бейджи с указанием должности персонала администрации ПВР;

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения пострадавшего населения;

- резервные источники освещения (электрические фонари, свечи);

- электромегафоны;

- инвентарь для уборки помещений и территории.

6. Содержание помещений и территорий ПВР

6.1. Размещение населения в помещениях производить из расчета не менее 12 м3 объема воздуха на одного человека.

6.3. Комнаты должны быть пронумерованы, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

6.4. Комната бытового обслуживания должны быть оборудована столами для глажения, зеркалами и обеспечена стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды.

6.5. Кровати располагают не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равнения в один ярус, но не более чем в два яруса.

6.6. Одежда, белье и обувь при необходимости просушивается в оборудуемых сушилках.

6.7. В помещениях ПВР на видном месте вывешивается на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также устанавливаются телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

6.8. Все помещения должны быть обеспечены достаточным количеством урн для мусора.

6.9. На летний период окна помещений ПВР должны быть оборудованы мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

6.10. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 °C. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали и нагревательных приборов, на высоте 1,5 м от пола.

6.11. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

6.12. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

7. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР:

7.1. Начальник ПВР:

Начальник ПВР несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения. Является начальником всего состава ПВР. Подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) и председателю эвакуационной комиссии Дубровского муниципального района и взаимодействует с сектором ГО и ЧС администрации Дубровского района.

Начальник ПВР обязан:

**в режиме повседневной деятельности:**

- организовать разработку и корректировку документов ПВР;

- организовать подготовку помещений, оборудования и средств связи для нормальной работы ПВР;

- организовать обучение, инструктаж администрации ПВР и обеспечивать постоянную ее готовность;

- определить порядок оповещения персонала администрации ПВР.

**при возникновении ЧС:**

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно развернуть ПВР и подготовить его к приему и размещению прибывающего населения;

- установить связь с муниципальным казенным учреждением «Единая дежурная диспетчерская служба Дубровского муниципального района», эвакуационной комиссией Дубровского муниципального района и доложить о ходе складывающейся обстановки;

- организовать прием, временное размещение населения и всестороннее его жизнеобеспечение;

- информировать администрацию и прибывшее на ПВР население об обстановке.

7.2. Заместитель начальника ПВР:

Заместитель начальника ПВР оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения, отвечает за обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом. Подчиняется начальнику ПВР. В отсутствие начальника ПВР исполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР обязан:

**в режиме повседневной деятельности:**

- участвовать в разработке необходимой документации;

- разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации ПВР;

- принимать активное участие в подготовке помещений ПВР к работе;

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**при возникновении ЧС:**

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

- развернуть и подготовить ПВР к приему населения;

- организовать прием, размещение населения и его жизнеобеспечение;

- поддерживать связь с организациями, обеспечивающими деятельность ПВР;

- контролировать работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- обобщать и представлять начальнику ПВР сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

7.3. Группа встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения:

Группа встречи, приема, регистрации и размещения пострадавшего населения создается для встречи, приема, регистрации и размещения прибывающего по эвакуации населения. Руководит работой группы заместитель начальника ПВР.

Обязанности группы:

**в режиме повседневной деятельности:**

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- изучать план размещения ПВР;

- знать поэтажное размещение и назначение помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.

**при возникновении ЧС:**

- своевременно прибыть на ПВР;

- принимать участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;

- принимать и вести учет прибывающего населения;

- размещать прибывающее население в помещениях ПВР, оказывать ему необходимую помощь;

- информировать население об обстановке;

- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего населения.

6.4. Стол справок ПВР:

Стол справок ПВР:

Создается для организации работы стола справок для эвакуированных лиц на ПВР. Дежурный по столу справок подчиняются начальнику ПВР и его заместителю.

Дежурный обязан:

**в режиме повседневной деятельности:**

- знать план ПВР;

- изучать всю документацию и порядок работы ПВР;

- иметь все необходимые адресные и справочные данные, телефонный справочник;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**при возникновении ЧС:**

- своевременно прибыть на ПВР и подготовить свое рабочее место;

- принимать участие в приеме и размещении населения, оказывать ему содействие и помощь;

информирование населения о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделения связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

6.5. Медицинский пункт ПВР:

Медицинский пункт ПВР создается для организации медицинского обеспечения эвакуированным лицам на ПВР. Медицинский работник медпункта ПВР подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Медицинский работник медпункта обязан:

в режиме повседневной деятельности:

- знать документацию и порядок работы медицинского пункта;

- составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;

- знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**при возникновении ЧС:**

- своевременно прибыть на ПВР;

- развернуть и подготовить к работе медпункт;

- проводить профилактическую работу среди населения, выявлять больных и оказывать им медицинскую помощь, своевременно изолировать инфекционных больных;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

- организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР.

7.6. Комната психологического обеспечения ПВР:

Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавшего населения, размещаемого в ПВР. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Психолог обязан:

**а) в режиме повседневной деятельности:**

- разработать методы оказания экстренной психологической помощи пострадавшему в ЧС населению;

- разработать памятки для населения о поведении в экстремальных ситуациях.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- получить задачу у начальника ПВР;

- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшему населению;

- проводить мероприятия по реабилитации пострадавшего населения.

7.7. Комната матери и ребенка ПВР:

Создается для организации и предоставления помощи женщинам с малолетними детьми и беременным женщинам. Персонал комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Обязанности персонала комнаты матери и ребенка:

в режиме повседневной деятельности:

- изучать всю необходимую документацию и порядок работы комнаты матери и ребенка;

- иметь перечень и расчет потребного имущества, своевременно делать заявки по обеспечению комнаты матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.);

- знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать медицинскую помощь;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.

**при возникновении ЧС:**

- своевременно прибыть на ПВР;

- полностью развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка;

- оказывать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

- оказывать помощь в регистрации беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми.

7.8. Группа первоочередного жизнеобеспечения населения (ЖОН):

Отвечает за выдачу пострадавшему населению талонов на сухой паек, питание, обменную одежду, белье и обувь. Подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Обязанности группы:

**в режиме повседневной деятельности:**

- подготовить перечень комплектов обменной одежды, белья и обуви, нормы обеспечения продуктами питания пострадавшего населения;

- разработать необходимые документы группы.

**при возникновении ЧС:**

- получить задачу у начальника ПВР;

- организовать подготовку рабочих мест работников группы;

- распределить обязанности между работниками группы;

- организовать выдачу талонов на сухой паек, питание, обменную одежду, белье и обувь.

7.9. Группа охраны общественного порядка ПВР:

Группа охраны общественного порядка создается для организации и поддержания общественного порядка, безопасности и сохранности вещей эвакуированных лиц на ПВР. Руководит работой группы начальник ПВР.

Обязанности группы:

**в режиме повседневной деятельности:**

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- знать все особенности района, прилегающего к ПВР, места размещения помещений ПВР;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

**при возникновении ЧС:**

- своевременно прибыть на ПВР;

- участвовать в развертывании и подготовке к работе ПВР;

- обеспечивать соблюдение общественного порядка.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Дубровского района

от « 28 » 04 2021 г. № 204

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**организаций Дубровского муниципального района, на базе которых создаются пункты временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организаций (учреждений), развертывающих пункты временного размещения | Местонахождение пункта временного размещения | Возможность предоставления мест в организации, человек |
| 1. | МБОУ «СЕЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ К.Я. ПОВАРОВА» (по согласованию) | Российская Федерация, 242760, Брянская обл., Дубровский р-н, Сеща п, ВОЕННЫЙ ГОРОДОК, д. 30 | 100 |
| 2 | МБОУ Дубровская №2 средняя общеобразовательная школа | 242750, Брянская область, Дубровский район, р.п. Дубровка, 1-й Микрорайон, д. 2 | 100 |

**1.6. Приказы Председателя контрольно - счетной палаты Дубровского района** - информация отсутствует.

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

**2.1. Отчеты о деятельности контрольно - счетной палаты Дубровского района** - информация отсутствует.

**2.2. Объявления о проведении публичных слушаний -** информация отсутствует.

**2.3. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях-** информация отсутствует

* 1. **Иная официальная информация**
		1. ИЗВЕЩЕНИЕ

 Управление имущественных отношений Брянской области (далее - Управление) информирует об издании Управлением приказа от 05.0664.2021 года № 527 о проведении в 2022 году государственной кадастровой оценки в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Брянской области земельных участков, а также о начале приема ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости.

Выпуск № 186 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района» подписан к печати.

 **Главный редактор О.Н. Василенко**

1. Представляются в случае получения путевки с долей софинансирования областного бюджета 100 %. [↑](#footnote-ref-1)