



**Периодическое печатное средство
массовой информации**

«Вестник Клинцовского района»

Распространяется бесплатно.

Подлежит распространению на территории Клинцовского района.

Порядковый номер выпуска: №206

Дата выхода выпуска в свет: 13 июля 2020 года.

Тираж: 100 экземпляров

г.Клинцы

Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» являются: Клинцовский районный Совет народных депутатов, глава Клинцовского района, и администрация Клинцовского района.

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

Адрес редакции, издателя, типографии:

243140, Брянская область, г.Клинцы, ул. Октябрьская, д.42.

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

Главный редактор: Самарин Д.В.

Данный выпуск является внеочередным выпуском.

Содержание:

Раздел 1. «Правовые акты».

- 1.1. Устав Клинцовского муниципального района Брянской области.
- 1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.
- 1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов.
- 1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района.
- 1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района.
- 1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица.
- 1.7. Распоряжения, представления и предписания Председателя контрольно- счетной палаты Клинцовского района.

Раздел 2. «Официальная информация».

- 2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клинцовского района.
- 2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района.
- 2.3. Объявления о проведении публичных слушаний.
- 2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.
- 2.5. Иная официальная информация.

Раздел 1. «Правовые акты».

1.1. Устав Клинцовского муниципального района Брянской области – информация отсутствует.

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

1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов – информация отсутствует.

1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района – информация отсутствует.

1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района

1.5.1.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2020г. № 241

г.Клинцы

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок обучающимся
в загородные оздоровительные лагеря и
лагеря санаторного типа Брянской области»

В целях выполнения требований действующего законодательства по предоставлению государственных и муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок обучающимся в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области».

Считать утратившим силу постановление администрации Клинцовского района от 21.03.2018г. № 185 «Организация оздоровления и отдыха детей» (в новой редакции).

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации Клинцовского района Максименко Л.И.

Опубликовать постановление в «Вестнике Клинцовского района», на официальном сайте Клинцовского района в сети Интернет по адресу: www.klihrai.ru, в разделе «Документы»/ «Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И.Савченко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЕВОК ОБУЧАЮЩИМСЯ В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ
ЛАГЕРЯ И ЛАГЕРЯ САНАТОРНОГО ТИПА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАЗДЕЛ 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления муниципальной услуги, и определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги могут выступать родители, законные представители – опекуны, попечители (при предоставлении решений органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними; руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) детей в возрасте от 7 лет до 17 лет (включительно), являющихся гражданами Российской Федерации, обучающиеся в образовательных организациях на территории Брянской области (далее – заявители), желающие приобрести детям путевки для отдыха и оздоровления в загородных оздоровительных лагерях и в лагерях санаторного типа (далее – организации отдыха детей и их оздоровления).

Заявление может быть подано лично.

Количество путевок в организации отдыха детей и их оздоровления доступных для приобретения определяется руководителем организации отдыха детей и их оздоровления и зависит от объема финансовых средств, предусмотренных на организацию отдыха детей и их оздоровления для соответствующей организации отдыха и оздоровления детей на текущий финансовый год в период летних школьных каникул с учетом проектной мощности организации отдыха детей и их оздоровления (количества детей, которое может быть принято на одну смену).

В летний период заявитель имеет право однократного получения путевки для каждого из своих детей в организации отдыха детей и их оздоровления следующих типов: в загородный оздоровительный лагерь, в лагерь санаторного типа.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о начале приема заявлений о предоставлении путевок в загородные оздоровительные лагеря, в лагеря санаторного типа осуществляется отделом образования администрации Клинцовского района Брянской области (далее – отдел) (по согласованию):

Перечень загородных оздоровительных лагерей и лагерей санаторного типа Брянской области приведен в Приложении №1 к Административному регламенту.

Информация о графиках приема заявлений и документов размещается на официальных сайтах отдела образования администрации Клинцовского района, общеобразовательных учреждений Клинцовского района.

Прием заявлений, документов и выдачу путевок в организации отдыха детей и их оздоровления осуществляет отдел образования администрации Клинцовского района по адресу:

юридический адрес: 243140 Брянская обл. г. Клинцы ул. Октябрьская, 42

график работы: пн.-чт. 8.30 – 17.45, пт. 8.30-16.30

телефоны справочных служб: 4-03-36, 4-10-33

В соответствии с действующим законодательством предоставление муниципальной услуги возможно многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в случае заключения соответствующего соглашения/договора о взаимодействии (далее – соглашение/договор) с МФЦ.

Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов и выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления возможен также в МФЦ (при заключении соответствующего соглашения/договора).

Заявление может быть подано в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Для подачи заявления с использованием Единого портала пользователям необходимо создать на портале учетную запись со статусом «Подтвержденная».

Уведомление о приеме, регистрации заявления и сроках представления подлинников документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 Административного регламента, автоматически направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

С целью подтверждения сведений, указанных в заявлении, заявитель представляет подлинники документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента, в сроки, указанные в графике приема заявителей – при подаче заявления о предоставлении путевки в организацию оздоровления и отдыха.

График приема заявителей размещается на официальных сайтах отдела образования администрации Клиновского района, общеобразовательных учреждений Клиновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не ранее 15 апреля текущего года.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте департамента образования и науки Брянской области (<http://www.edu.debryansk.ru>);

на официальном сайте отдела образования администрации Клиновского района (<http://obrklinray.ru>),

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://gosuslugi.ru>);

на официальных сайтах общеобразовательных учреждений Брянской области;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках);

в МФЦ Брянской области (при заключении соглашения/договора).

Информация об организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Брянской области размещается на официальном сайте департамента образования и науки Брянской области, на официальном сайте отдела образования администрации Клиновского района, сайтах общеобразовательных учреждений Клиновского района, местах информирования заявителей в МФЦ (при заключении соглашения/договора).

Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

в устной форме – отдел образования администрации Клиновского района, при личном обращении заявителей.

В случае если заявление зарегистрировано с использованием Единого портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием личного кабинета заявителя.

По телефону предоставляется следующая информация:

сведения о нормативных актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

сведения о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Письменные обращения заявителей рассматриваются специалистами отдела образования администрации Клиновского района, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

На информационных стендах, установленных в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
текст Административного регламента с приложениями;
образцы оформления заявлений;
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также список требований, предъявляемых к этим документам;
сведения о порядке предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала;
сведения о порядке информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;
сведения о порядке получения консультаций (справок);
сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалистов, ответственных за осуществление административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 2 СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа».

Услуга предоставляется:

отделом образования администрации Клинцовского района;
администрацией Клинцовского района.

Получение услуги в МФЦ возможно в порядке, предусмотренном соглашением (договором) о взаимодействии, заключенным между администрацией Клинцовского района, со дня вступления в силу такого соглашения.

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в следующие органы и организации:

медицинские организации, в которых осуществляется выдача справок о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления;

общеобразовательные учреждения Клинцовского района – для получения справки об обучении ребенка в данном учреждении;

отдел социальной защиты населения г. Клинцы (243140, Брянская область, г.Клинцы, пр-кт Ленина, д.55а, тел. 8 (48336) 5-82-39 – получение справки о признании семьи малообеспеченной;

ГУ - УПФР в городском округе г. Клинцы Брянской области (межрайонное), в которых осуществляется выдача справок о получении заявителями ежемесячных пособий на детей или государственной социальной помощи (243140, г.Клинцы, ул.Октябрьская, 32, тел. 8 (48336) 4-20-34;

Управление федеральной миграционной службы, по г. Клинцы (243100, г. Клинцы, ул. Калинина,157, 8 (48336) 5-68-35 – получение удостоверения вынужденного беженца;

управление Федеральной налоговой службы в части получения сведений о записи актов гражданского состояния (сведений о рождении ребенка);

ГКУ центр занятости населения города Клинцы, в которых осуществляется выдача справок о регистрации заявителей в качестве безработных (243140, Брянская область, Клинцовский район, г. Клинцы, ул. Пушкина, д. 5, 8 (48336) 4-04-80.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги организациям запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление заявителю путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

отказ в предоставлении заявителю путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления по основаниям, указанным в пунктах 2.10-2.11 раздела 2 Административного регламента.

Сроки предоставления муниципальной услуги

Загородные оздоровительные лагеря работают в летний (каникулярный) период, лагеря санаторного типа работают круглогодично.

Прием заявлений отделом образования администрации Клинцовского района, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», через МФЦ Брянской области (при заключении соглашения/договора) осуществляется не ранее 15 апреля текущего года с момента размещения графика приема заявлений, указанного в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

Вне зависимости от способа подачи заявления установлен срок завершения приема заявок – 15 календарных дней от выбранной даты заезда в организацию отдыха и оздоровления детей.

Прием заявлений может быть продолжен при наличии свободных мест в загородном оздоровительном лагере, лагере санаторного типа.

Выдача путевки заявителю осуществляется за 10 календарных дней до начала смены и не позднее 5 рабочих дней до начала заезда на выбранную смену в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в разделе «Документы», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно представляется: в отдел образования администрации Клинцовского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ (при наличии соглашения/договора о взаимодействии) следующие документы:

1) заявление на получение путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области на имя начальника отдела образования администрации Клинцовского района (Приложение №2 к настоящему регламенту);

2) согласие на обработку персональных данных (Приложение №4 к настоящему регламенту);

3) данные о заявителе – родителе (законном представителе) ребенка:

документ и копия документа, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка;

расписка по установленной форме (Приложение №5 к настоящему регламенту) о соблюдении правил оказания социальной поддержки гражданам при организации отдыха и оздоровления детей;

4) данные о получателе услуги:

документ и копию документа, удостоверяющего личность получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка в случае достижения им 14-летнего возраста);

справка с места учебы ребенка;

5) для получения путевки в загородный оздоровительный лагерь и лагерь санаторного типа со 100% долей финансирования из средств областного бюджета Брянской области заявитель представляет документы и копии документов, подтверждающие причисление ребенка к льготной категории детей:

Наименование льготной категории	Документ, подтверждающий льготную категорию	Где предоставляется документ
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: - находящиеся под опекой		Органы местного самоуправления муниципальных образований

-находящиеся в приемной семье -находящиеся на патронажном воспитании	Постановление (распоряжение) об установлении опеки Постановление (распоряжение) о передаче ребенка в семью. Договор о передаче ребенка в семью.	
Несовершеннолетние воспитанники стационарных отделений учреждений социального обслуживания населения	Справка о нахождении несовершеннолетних в стационарных отделениях учреждений социального обслуживания населения	Соответствующие учреждения
Дети-инвалиды	Справка медико-социальной экспертизы	Учреждение государственной службы медико-социальной экспертизы
Дети, пострадавшие в результате террористических актов	Постановление о признании потерпевшим. Справка из медицинского учреждения	Прокуратура Медицинское учреждение
Дети с ограниченными возможностями здоровья	Коллегиальное заключение и рекомендаций ПМПК	Медицинское учреждение
Дети из семей беженцев	Удостоверение вынужденного беженца	Федеральная миграционная служба
Дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, стихийных бедствий	Справка из соответствующих ведомств (УМВД, ФСБ, МЧС)	Соответствующие ведомства
Дети – жертвы насилия	Справка из соответствующих ведомств	Соответствующие ведомства
Дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, из малообеспеченных и находящихся в трудной жизненной ситуации семей	Направление районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Органы местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов
Дети, проживающие в малоимущих семьях	Справка о признании семьи малоимущей	Органы социальной защиты населения

б) для получения путевки в лагерь санаторного типа Брянской области заявитель представляет справку из медицинского учреждения о том, что ребенок состоит на диспансерном учете и нуждается в санаторном оздоровлении.

Сведения, которые могут быть запрошены посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия: сведения из актов гражданского состояния о рождении ребенка, сведения о признании заявителя безработным.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы в Администрацию по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Администрации запрещено требовать у Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления составляют следующие факты:

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членов его семьи;

в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги (форма заявления приведена в Приложениях №2 к Административному регламенту);

отсутствует возможность прочтения текста заявления или его части;

заявитель обратился с заявлением в неустановленный пунктом 1.5 раздела 1 Административного регламента период или в не приемное время;

возраст ребенка не соответствует указанной в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента возрастной категории на дату начала смены загородного оздоровительного лагеря или лагеря санаторного типа;

за получением муниципальной услуги обратилось лицо, не относящееся к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления через Единый портал отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляют следующие факты:

отсутствие путевок в организации оздоровления и отдыха, в отношении которой подано заявление;

превышение ребенком возраста 17 лет (включительно) на день выдачи путевки;

получение заявителем путевки в другую организацию оздоровления и отдыха в текущем календарном году;

несоответствие сведений, указанных в представленных документах, сведениям, полученным в результате направления межведомственных запросов;

нарушение заявителем сроков получения путевки, указанных в пункте 2.5 Административного регламента;

в документах содержатся подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

заявитель не обратился с документами в сроки, установленные пунктом 2.5 раздела 1 Административного регламента.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления через Единый портал помимо оснований, указанных в части первой настоящего пункта, также являются следующие факты:

несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении;

непредставление заявителем подлинников документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, в течение десяти рабочих дней после подачи заявления через Единый портал.

Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №6 к настоящему регламенту) в части приема заявлений, постановки на учет должно содержать обоснование и направляется Заявителю на электронный либо почтовый адрес, указанный им в заявлении.

Основания для приостановления муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь или лагерь санаторного типа отсутствуют.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок определения стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь и лагерь санаторного типа и размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), устанавливается Указом Губернатора Брянской области, которое размещается на официальном сайте Департамента образования и науки Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте Правительства Брянской области.

Размер платы за предоставление путевки с родительской долей в загородный оздоровительный лагерь или лагерь санаторного типа приведен в Приложении №1 к настоящему регламенту.

Путевки загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа для детей, причисленных к льготной категории предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги устанавливаются следующие сроки и порядок регистрации заявления:

в случае обращения заявителя в отдел образования администрации Клинцовского района или МФЦ (при наличии соглашения/договора) на личном приеме заявление регистрируется специалистом отдела образования администрации Клинцовского района или специалистом МФЦ (при наличии соглашения/договора) в день обращения;

в случае поступления заявления через Единый портал заявление регистрируется автоматически в момент его подачи.

В случае непредставления заявителем подлинников документов в течение десяти рабочих дней формируется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №6 к настоящему регламенту).

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

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

текст 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.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов, режимов работы, фамилий, имен, отчеств и наименований должностей специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом единовременно ведется прием только одного заявителя.

Для ожидания в очереди и приема заявителей отводятся помещения, оборудованные стульями, соответствующие требованиям пожарной безопасности, санитарных норм и правил.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника отдела образования администрации Клинцовского района;

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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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 отдела образования администрации Клинцовского района;

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.

Показателями доступности и качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за муниципальной услугой до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах и электронных табло в помещениях отдела образования администрации Клинцовского района, МФЦ (при заключении соглашения/договора);

возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, на личном приеме, при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение требований Административного регламента; доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет (в том числе: запись для получения муниципальной услуги, подача заявления, возможность мониторинга хода оказания муниципальной услуги, возможность получения результата муниципальной услуги);

доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 3 СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Состав административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, регистрация заявления;
- 2) экспертиза (проверка) представленных документов, направление межведомственных запросов, формирование реестра заявлений о предоставлении путевок;
- 3) предоставление путевки.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении №11 к Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов, регистрация заявления

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел образования администрации Клинцовского района, МФЦ (в случае заключения соглашения/договора) или Единый портал государственных и муниципальных услуг заявления.

Заявитель представляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на личном приеме или направляет заявление в электронной форме через Единый портал.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.5 Административного регламента.

Прием заявлений и документов после наступления срока окончания приема может быть продолжен при наличии свободных мест в организации оздоровления и отдыха.

Специалист отдела образования администрации Клинцовского района, МФЦ (в случае заключения соглашения/договора) в день обращения заявителя осуществляет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, заверяет копии документов своей подписью;
- проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего регламента;
- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание;

заносит полученные данные в реестр приема заявлений, регистрации и выдачи путевок (Приложение №9 к Административному регламенту), берет с заявителя расписку о соблюдении правил оказания социальной поддержки при организации отдыха и оздоровления детей (Приложение №5 к Административному регламенту);

вручает расписку в приеме документов (при личном обращении в МФЦ в случае заключения соглашения/договора) (Приложение №3 к Административному регламенту);

формирует учетное дело Заявителя;

в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 2.9 Административного регламента, возвращает заявление и документы и устно разъясняет заявителю причину отказа.

В случае подачи заявления через МФЦ (при заключении соглашения/договора) специалист МФЦ передает заявление и документы курьеру, который обеспечивает их доставку в отдел образования администрации Клинцовского района в течение одного рабочего дня со дня приема.

В случае подачи заявления через Единый портал проверка правильности оформления заявления не осуществляется, регистрация заявления происходит автоматически в момент подачи заявления.

Специалист отдела образования администрации Клинцовского района рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в порядке очередности. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 календарных дней.

В случае представления документов, не соответствующих перечню, либо представления в неполном объеме, специалист отдела образования администрации Клинцовского района или МФЦ (при заключении соглашения/договора) уведомляет заявителя о наличии условий, препятствующих рассмотрению вопроса по предоставлению путевок.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

Продолжительность административного действия не должна превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) путевки, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3 рабочих дней со дня передачи путевки в МФЦ и не менее чем за 5 дней до начала смены. Экспертиза (проверка) представленных документов, направление межведомственных запросов, формирование реестра приема заявлений, регистрации и выдачи путевок.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление специалисту отдела образования администрации Клинцовского района ответственному за ведение учета заявителей на предоставлении путевки, заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист отдела образования администрации Клинцовского района направляет межведомственные запросы для получения сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти.

После получения сведений специалист отдела образования администрации Клинцовского района, осуществляет дополнение сформированного дела заявителя сведениями, полученными в результате направления межведомственных запросов, сведениями о заявителе, наличии льгот по оплате и очередности.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела образования администрации Клинцовского района включает сведения о заявителе, наличии льгот по оплате и очередности в реестр приема заявлений, регистрации и выдачи путевок (Приложение №9 Административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9, 2.10 раздела 2 Административного регламента, специалист отдела образования администрации Клинцовского района формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги (Приложение №6 Административного регламента), обеспечивает его подписание начальником отдела образования администрации Клинцовского района, главой администрации Клинцовского района и выдает (направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, посредством почтовой связи) заявителю в течение 10 дней с момента подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

Отказ оформляется в виде уведомления на бланке отдела образования администрации Клинцовского района (Приложение №6 к Административному регламенту).

Специалист отдела образования администрации Клинцовского района в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня окончания приема заявлений, формирует реестр приема заявлений, регистрации и выдачи путевок (Приложение № 9 Административного регламента).

Результатом административной процедуры является сформированный реестр приема заявлений, регистрации и выдачи путевок или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать пятнадцати рабочих дней со дня окончания приема заявлений и документов.

Предоставление путевки

Основанием для начала административной процедуры является сформированный реестр приема заявлений, регистрации и выдачи путевок (Приложение №9 Административного регламента).

Для получения путевки заявитель обращается в место приема заявления.

В случае поступления заявки на Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель обращается за получением путевки в отдел образования администрации Клинцовского района.

В случае подачи заявки на предоставление путевки в организацию отдыха и оздоровление детей в МФЦ (при заключении соглашения/договора) заявитель обращается за получением путевки в МФЦ (при заключении соглашения/договора).

Предоставление заявителю путевки в организацию оздоровления и отдыха производится специалистом отдела образования администрации Клинцовского района, МФЦ (при заключении соглашения/договора) после предъявления заявителем документа, удостоверяющего личность, расписки в приеме документов, выданной в момент приема заявления.

Путевка выдается заявителю в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается.

Специалист отдела образования администрации Клинцовского района на основании реестра приема заявлений, регистрации и выдачи путевок формирует журнал учета выдачи путевок (форма журнала учета выдачи путевок приведена в приложении №8 к Административному регламенту), распечатывает их при необходимости.

При выдаче путевки специалист отдела образования администрации Клинцовского района, специалист МФЦ (при заключении соглашения/договора) фиксирует факт выдачи путевки, дату выдачи путевки. Заявитель расписывается в журнале учета выдачи путевок о предоставлении путевки детям.

После проставления специалистом отдела образования администрации Клинцовского района, специалистом МФЦ (при заключении соглашения/договора) отметки, подтверждающей факт выдачи путевки в организацию оздоровления и отдыха, заявления, поданные заявителем в другие организации отдыха и оздоровления детей, автоматически приобретают статус «Отказ в предоставлении муниципальной услуги».

Заявитель может отказаться от предоставленной ему путевки, оформив заявление отказа от получения путевки в организацию оздоровления и отдыха детей (Приложение №7 к Административному регламенту).

В случае отказа заявителя от получения путевки она предоставляется следующему по очереди заявителю, состоящему на учете, в соответствии с датой и временем его постановки на учет.

В случае если количество заявлений, представленных заявителями в организации оздоровления и отдыха, превышает количество путевок, специалист отдела образования администрации Клинцовского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания выдачи путевок формирует уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлениям, не включенным в реестр о предоставлении путевок, обеспечивает их подписание начальником отдела образования администрации Клинцовского района, главой администрации Клинцовского района и направление посредством почтовой связи заявителю в течение 15 дней с момента принятия решения.

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление путевки заявителю или отказ в ее предоставлении.

РАЗДЕЛ 4

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Текущий контроль над соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела образования

администрации Клинцовского района, заместителем главы администрации Клинцовского района, курирующего направление образовательной сферы в районе.

Контроль над деятельностью отдела образования администрации Клинцовского района, администрации Клинцовского района по предоставлению муниципальной услуги осуществляется департаментом образования и науки Брянской области.

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

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы отдела администрации района, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования администрации Клинцовского района обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ (при наличии соглашения/договора) и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых отделу образования администрации Клинцовского района запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ (при наличии соглашения/договора);

2) за своевременную передачу отделу образования администрации Клинцовского района запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ (при наличии соглашения/договора) отделом образования администрации Клинцовского района;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела образования администрации Клинцовского района правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю отдела образования администрации Клинцовского района может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 5 ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

**ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 6) требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации 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 законодательством Российской Федерации;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

Главе Клиновского района на решения, действия (бездействие) начальника отдела образования администрации Клиновского района;

начальником отдела образования администрации Клиновского района на решения, действия (бездействие) специалистов отдела образования администрации Клиновского района;

руководителю МФЦ (при наличии соглашения/договора) на действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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.

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.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в вышестоящий орган в соответствии с его компетенцией;

если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

По результатам рассмотрения жалобы Департамент образования и науки Брянской области принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 раздела 5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

ПЕРЕЧЕНЬ
загородных оздоровительных лагерей и лагерей санаторного типа Брянской области

Наименование лагеря	Почтовый адрес	Планируемые графики заездов	Стоимость родительской доли
Оздоровительный лагерь «Березка»	241043, Брянский р-н, Белобережская пустошь, ул. Санаторная, 5	02.06.-22.06. 24.06.-14.07. 16.07.-05.08. 07.08.-27.08.	1 и 4 смены (профильные) – 10 500 руб. 2 и 3 смены – 12 000 руб.
ГАУ БОЦООТРМП <u>«Деснянка»</u>	242700, Брянская обл., г. Жуковка	01.06.-21.06. 23.06.-13.07. 15.07.-04.08. 06.08.-26.08.	1 смена – 10 000 руб. 2, 3 смены – 11 000 руб. 4 смена – 10 000 руб.
<u>Лагерь отдыха «Сосновый бор»</u>	242610 Брянская обл., Брянский р-н п.Фокинское лесничество, ул. Сосновая 16а	24.06.-14.07. 17.07.-06.08.	10 000 руб.
МБУДО «ЦДиЮТиЭ2г. Брянска оздоровительный лагерь «Искорка»	242013 Брянская обл., Брянский р-н, Фокинское лесничество, ул. Лесная, д.1-16	01.06.-21.06. 23.06.-13.07. 15.07.-04.08. 06.08.-26.08.	8 850 руб.
<u>Детский оздоровительный лагерь «Маяк»</u>	241511Брянская область,Брянский район, п/о Нетьинка	14.06. - 04.07. 06.07. - 26.07. 29.07. - 18.08.	10 000 руб.
<u>Детский оздоровительный центр «Альбатрос»</u>	242110, Брянская обл., Навлинский р-н, п.Синезерки	20.06.-10.07. 12.07.-01.08. 03.08.-23.08.	10 000 руб.

Центр отдыха детей и молодежи «Тимуровец»	243400 Брянская обл., Почепский р-н, д.Поповка	03.06.-23.06. 25.06.-15.07. 17.07.-06.08.	5 500 руб.
<u>Оздоровительно-воспитательное учреждение лагерь «Новокемп»</u>	243510 Брянская обл., Суражский р-н, п.Красный завод	06.06.-26.06. 30.06.-20.07. 24.07.-13.08.	10 000 руб.
<u>Детский оздоровительный лагерь «Ровесник»</u>	241541, Брянская обл., Брянский р-н, Белобережская пустошь, ул. Санаторная, 2	02.06.-22.06. 23.06.-13.07. 15.07.-04.08. 05.08.-25.08.	1 смена - 10 000 руб. 2 смена - 10 500 руб. 3 смена - 10 500 руб. 4 смена - 10 000 руб.
<u>Детский оздоровительный лагерь «Огонёк»</u>	241550, Брянская область, г. Сельцо	06.06.-26.06. 29.06.-19.07. 08.08.-28.08.	1 смена - 8500 руб. 2 смена - 8500 руб. 3 смена - 8500 руб.
<u>Детский оздоровительный лагерь «Орлёнок»</u>	241550, Брянская область, г. Сельцо	09.06.-29.06. 02.07.-22.07. 25.07.-14.08.	8000 руб.
Детский оздоровительный лагерь «Ручеек»	243300, г.Унеча, пл.Ленина, д.1	10.06.-30.06. 05.07.-25.07. 01.08.-21.08.	1 смена - 5500 руб. 2 смена - 5500 руб. 3 смена - 5500 руб.
<u>Детский оздоровительный лагерь «Синезерки»</u>	242110, Брянская область, Навлинский район, пос. Синезёрки	_____	_____
<u>«Белобережский детский санаторий»</u>	241043, Брянский р-н, п. Белобережский санатори, Трбаза, ул. Санаторная, 4	09.01-29.01. 30.01-19.02. 20.02-12.03.	Весенняя оздоровительная кампания - 3 000 рублей; Летняя- 8 600 рублей; Осенняя

		13.03-02.04. 03.04-23.04. 24.04-14.05. 15.05-04.06. 08.06-28.06. 29.06-19.07. 20.07-09.08. 10.08-30.08. 05.09-25.09. 27.09-17.10. 21.10-10.11. 12.11-02.12. 03.12-23.12.	оздоровительная кампания -3 500 руб.
<u>Санаторий «Жуковский»</u>	242702, Брянская область, г.Жуковка ул. Набережная, 5	с 16.01-05.02. с 07.02-27.02. с 01.03-21.03. с 23.03-12.04. с 14.04-04.05. с 06.05-26.05. с 01.06-21.06. с 23.06-13.07.	Весенняя оздоровительная кампания - 4500 руб. 1 летняя смена - 8000 руб. 2,3,4 летние смены - 9000 руб. Осенняя оздоровительная

		с 15.07-04.08. с 06.08-26.08. с.14.09-04.10. с.05.10-25.10. с 26.10-15.11. с 16.11-06.12. с 07.12-27.12.	кампания - 4 500 руб."
<u>ООО Санаторий «Дубрава»</u>	241043, Брянский р-н, Белобережская пустошь, Турбаза	17.04.-07.05. 08.05.- 28.05. 06.06.- 26.06. 27.06.-17.07. 18.07.-07.08. 08.08.-28.08. 08.09-28.09. 29.09-19.10. 20.10-09.11. 10.11-30.11.	Летняя оздоровительная кампания - 9 500 руб.
<u>Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Озёрный»</u>	241044, Брянский р-н, п.Санаторий Снежка, д.11	11.05.-31.05. 03.06.-23.06. 25.06.-15.07. 17.07.-06.08. 08.08.-28.08. 05.09.-25.09. 27.09.-17.10. 19.10.-08.11. 10.11.-30.11.	Социальные путевки, предоставляются детям, находящимся в тяжелой жизненной ситуации
Санаторий-профилакторий «Солнышко»	243140, Брянская область, г.Клинцы, ул.Максима Горького, д.31а	27.03.-16.04. 18.04.-08.05. 10.05.-30.05.	зима,весна - 3500; лето - 4500; осень - 3500

		02.06.-22.06. 24.06.-14.07. 16.07.-05.08. 07.08.-27.08. 01.10.-21.10. 23.10.-12.11. 14.11.-04.12. 06.12.-26.12.	
<u>Санаторий «Снежка»</u>	241004 Брянская обл. Брянский р-н, сан. Снежка	15.03-04.04. 05.04-25.04. 29.04-0.05. 06.05-26.05. 01.06-21.06. 24.06-14.07. 16.07-05.08. 07.08-27.08. 23.09 - 13.10. 15.10 - 04.11. 06.11-26.11. 28.11 - 19.12.	В весенний период - 4500руб. В летний период - 10 206руб.
<u>Санаторий «Затишье»</u>	243109 Брянская область, Клинцовский р-н, поселок Затишье	18.03. - 07.04. 10.04. - 30.04. 06.05. – 26.05. 01.06. - 21.06. 24.06. - 14.07. 17.07. - 06.08. 09.08. - 29.08. 06.09. - 26.09. 28.09. - 18.10.	Весенняя оздоровительная кампания - 6000 руб. Летняя оздоровительная кампания - 10000 руб. Осенняя оздоровительная

		20.10. - 09.11. 11.11. - 01.12. 03.12. - 23.12.	кампания - 5000 руб.
<u>Санаторий «Вьюнки»</u>	243107 Брянская обл. Клиновский р-н, п.Вьюнки, ул. Партизанская д.2	01.03.-21.03. 23.03.-12.04. 15.04.-05.05. 07.05.-27.05. 03.06.-23.06. 25.06.-15.07. 17.07.-06.08. 08.08.-28.08. 09.09.-29.09. 02.10.-22.10. 24.10.-13.11. 15.11.-05.12. 09.12.-29.12.	Весенняя, осенняя оздоровительная кампания - 4500 руб. Летняя оздоровительная кампания - 6000 руб.
<u>Санаторий-профилакторий «Салынь»</u>	242747 Брянская обл., Дубровский р-н, д.Новая Салынь	8.04.-28.04. 6.05.-26.06. 4.06.-24.06. 26.06.-16.07. 18.07.-07.08. 9.08.-29.08. 16.09.-06.10. 8.10.-28.10. 30.10.-19.11.	10 000 руб.
<u>Санаторий «Домашово» для детей с родителями"</u>	241514, Брянский район, п. Домашово, ул. Садовая д. 19	_____	_____

Форма заявления
На получение путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области

Номер заявления в журнале
регистрации
№ _____¹

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
документ, подтверждающий личность заявителя:

серия _____ № _____
кем выдан _____
_____ дата выдачи _____

Адрес постоянного места жительства (индекс, регион
(район, город), улица, дом, корпус, квартира):

Контактный телефон: _____

Место работы заявителя:

В	целях	отдыха	и	оздоровления
---	-------	--------	---	--------------

(указать Ф.И.О. и степень родства ребенка-получателя путевки, например:
«моего сына Иванова Ивана Ивановича»)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на получение путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области.

С порядком проведения оздоровительной кампании на территории Брянской области, регламентированным Указом Губернатора Брянской области от 06.03.2019 № 36 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Брянской области в 2019 году» и иными нормативными документами, ознакомлен и согласен.

Настоящим даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, с целью получения путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области.

При отсутствии путевки в указанный мной в заявлении загородный оздоровительный лагерь (лагерь санаторного типа) готов (а) рассмотреть другие варианты.

☐ да
в _____
наименование организации оздоровления и отдыха

☐ нет

При отсутствии льготной путевки готов (а) рассмотреть вариант приобретения путевки с родительской долей

☐ да

☐ нет

☐ по телефону _____

☐ посредством направления письма

☐ направлением информации
в электронной связи: e-mail

Заявитель

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение №3
к Административному регламенту

Расписка
в приеме документов

(фамилия, имя, отчество заявителя) (дата)

подал (а) заявление о предоставлении путевки для _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)
в

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления) на период
(продолжительность смены)

Заявлению присвоен регистрационный номер _____

Документы принял:

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

В МФЦ, в отдел образования администрации Клиновского района

Я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____

как законный представитель _____

(кем, когда)

на основании свидетельства о рождении серия, № _____ от _____ настоящим даю свое согласие на обработку в МФЦ, отдел образования администрации Клиновского района персональных данных своего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей, должность и место работы;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения путевкой в организации отдыха и оздоровления детей и ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Правительства Брянской области.

МФЦ, отдел образования администрации Клиновского района гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что в МФЦ, отдел образования администрации Клиновского района гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

РАСПИСКА

о соблюдении правил оказания социальной поддержки граждан при организации отдыха и оздоровления детей

Я, _____

(Ф.И.О. заявителя, данные документа, подтверждающего личность заявителя)

внимательно ознакомившись с порядком проведения оздоровительной кампании на территории Брянской области, _____ подтверждаю, _____ что _____

(указать Ф.И.О. и степень родства ребенка-получателя путевки

(например: «мой сын Иванов Иван Иванович»)

(дата рождения ребенка-получателя путевки, данные документа, подтверждающего личность ребенка-получателя путевки)

[нужное отметить]

☐ не относится к группе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных организациях (детских домах, школах-интернатах, кадетских школах-интернатах, кадетских корпусах) и несовершеннолетних воспитанников стационарных отделений учреждений социального обслуживания населения, и имеет право на оказание социальной поддержки в рамках организации отдыха и оздоровления детей один раз в год.

☐ относится к группе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных организациях (детских домах, школах-интернатах, кадетских школах-интернатах, кадетских корпусах) и несовершеннолетних воспитанников стационарных отделений учреждений социального обслуживания населения, и имеет право на оказание социальной поддержки в рамках организации отдыха и оздоровления детей не реже одного и не чаще двух раз в год.

В случае выявления факта несоблюдения мною условий Указа Губернатора Брянской области от 06.03.2019 г. № 36 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Брянской области в 2019 году», обязуюсь осуществить возврат денежных средств затраченных на возмещение части стоимости путевки в организацию оздоровления и отдыха детей в областной бюджет Брянской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

от _____ № _____

Гр. _____ (фамилия, имя, отчество)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по причине:

(ФИО руководителя)

Приложение №7
к Административному регламенту

Заявление отказа
от получения путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления

В уполномоченный орган
от _____
проживающей по адресу _____,
тел. _____,
Место работы, должность _____

Отказ

Прошу снять моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, № образовательного учреждения, класс)

с очереди на предоставление путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления
_____ на _____ смену по

(указать причину: медицинские показания, семейные обстоятельства и др.)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Приложение №8
к Административному регламенту

Журнал учета выдачи путёвок

№ пп	Номер путёвки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание (дата постановки на очередь, регистрационный номер (с учётом льготы)	Дата выдачи путёвки (направления)	Личная подпись

Начальник отдела образования администрации Клинцовского района _____

Заместитель Главы администрации Клинцовского района _____

Реестр приема заявлений, регистрации и выдачи путевок

Данные по заявлению						Данные о ребенке					
№	Созданный код	№ талона	Дата и время приема (месяц, день, час, минута)	Место отдыха по заявлению	Место отдыха фактическое	Паспорт или свидетельство о рождении	Смена по заявлению	Смена Фактическая	Фамилия Имя Отчество, телефон	Дата рождения	Образовательная организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Данные заявителя					
Адрес проживания	Фамилия Имя Отчество	Место работы, телефон	Организация, направившая ребенка	Основания для получения путевки	Отметка об отказе
13	14	15	16	17	18

Начальник отдела администрации Клинцовского района _____

Заместитель Главы администрации Клинцовского района _____

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета», 27.12.1996, № 248);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», 05.08.1998, № 147);

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета», 30.06.1999, № 121);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», 25.11.1995, № 229);

Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2010, № 296);

Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», 29.07.1992, № 170);

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 21, ст. 699);

Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 02.12.1998, № 229);

Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 11.01.2013, № 3);

Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», 08.02.2011, № 25, 10.02.2011, № 28);

Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104);

Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах муниципальной поддержки инвалидов» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 05.10.1992, № 14, ст. 1098);

Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»;

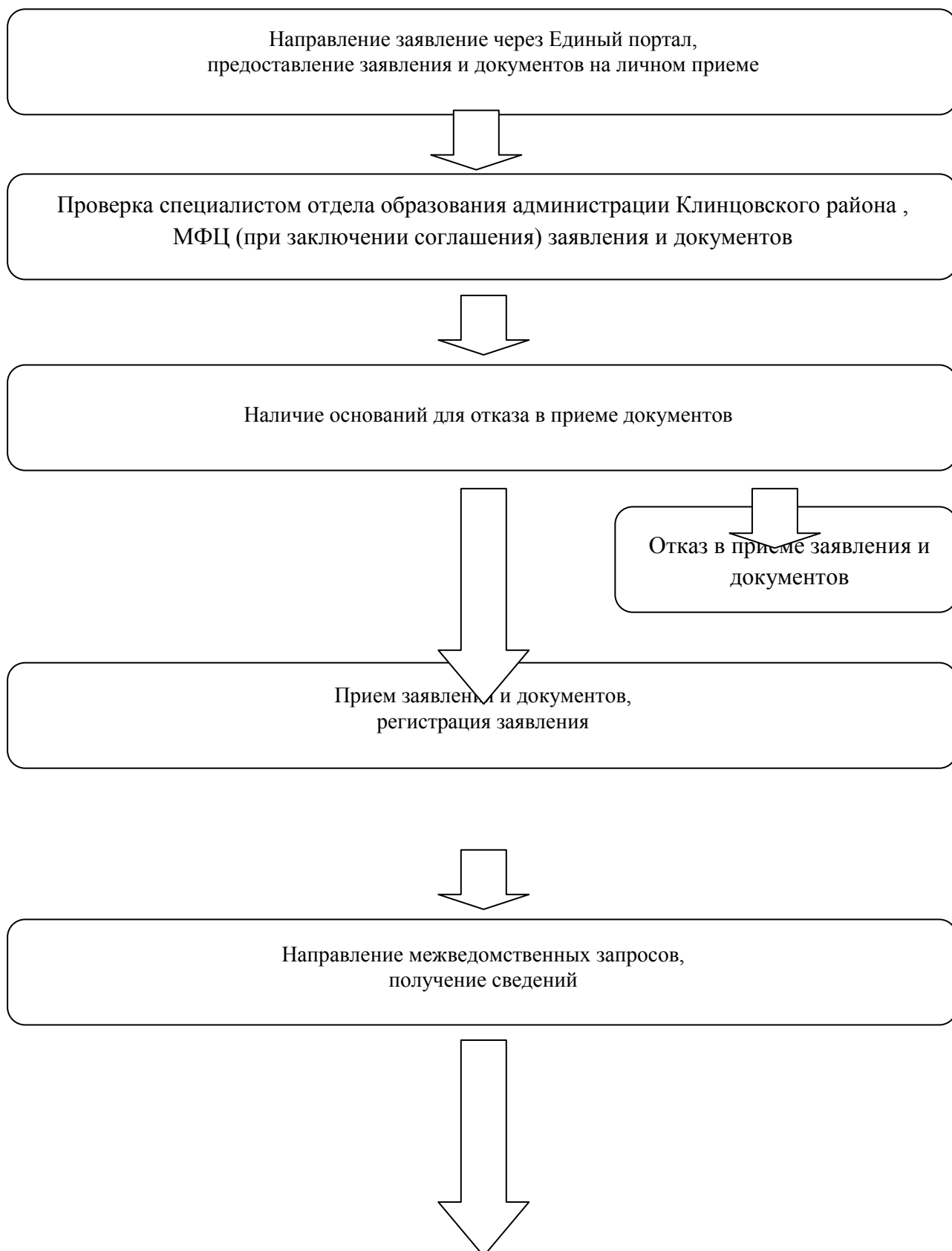
Законом Брянской области от 15.11.2007 № 155 – 3 «О государственной поддержке организаций оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в Брянской области» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина» № 14, 19.11.2007);

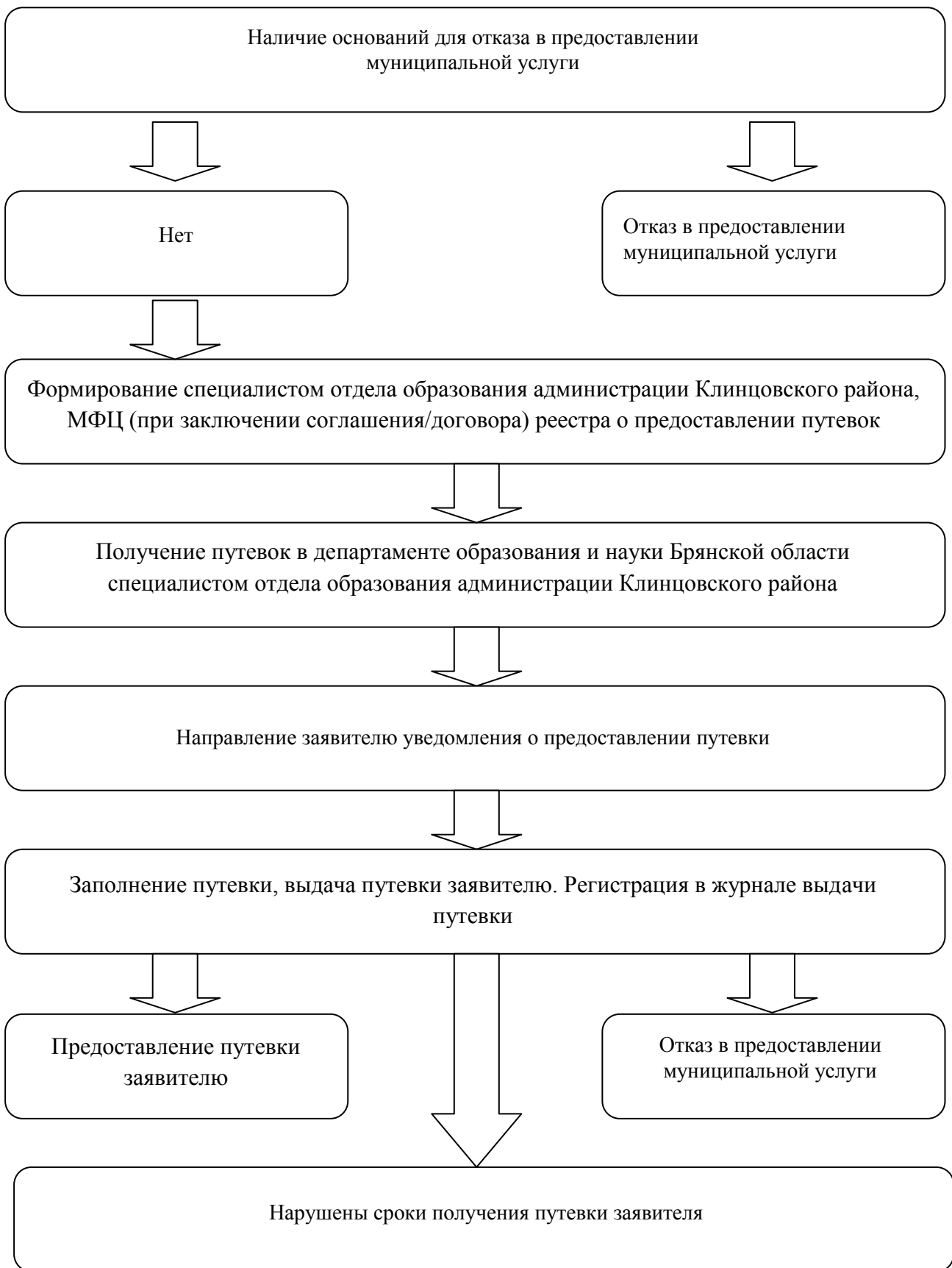
Указом Губернатора Брянской области от 29.01.2013 № 70 «О переименовании департамента общего и профессионального образования Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.04.2016);

Указом Губернатора Брянской области «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Брянской области»;

настоящим Административным регламентом.

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги





ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект административного регламента
предоставления муниципальной услуги / исполнения муниципальной функции
«Предоставление путевок обучающимся в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области»

I. Общие сведения

1.1. Настоящее заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги: **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок обучающимся в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области»**

1.2. Проект административного регламента разработан:
отделом образования администрации Клинцовского района.

1.3. Дата проведения экспертизы – 29 мая 2020 года.

1.4. <*>. Дата проведения повторной экспертизы – « ____ » _____ 20__ года.

II. Результаты проведения экспертизы <*>

По результатам проведенной экспертизы сообщаем следующее.

2.1. В проекте административного регламента _ **предусмотрены** _
(предусмотрены/не предусмотрены) положения,
направленные на обеспечение повышения качества предоставления муниципальной услуги.

2.2. В проекте административного регламента _ **не предусмотрены** _
(не предусмотрены/ предусмотрены) положения, не соответствующие федеральному и областному законодательству, а также ограничения в части реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.

2.3. Проект административного регламента __ **соответствует** __
(соответствует/не соответствует) требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента.

2.4. Порядок разработки проекта административного регламента __ **соблюден** __.
(соблюден/ не соблюден)

2.5. Принятие, внесение изменений в муниципальные правовые акты, регламентирующие предоставление соответствующей муниципальной услуги, либо их отмена __ **не требуется** __.
(не требуется/требуется)

2.6. В проекте административного регламента _____ - _____
(учтены/не учтены) результаты независимой экспертизы по проекту административного регламента.

2.7. Иные недостатки _____ **не выявлено** _____.

III. Выводы по результатам проведения экспертизы

3.1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги **рекомендуется к принятию**.

3.2. <*>. По результатам проведения повторной экспертизы замечания заключения _____.
(учтены/не учтены)

Ведущий специалист юридического отдела
администрации Клинцовского района _____ Чуйко С.В.

<*> Указывается при составлении отрицательного заключения.

<*> В разделе II заключения указывается обоснование при составлении отрицательного заключения.

1.5.2.

Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.06.2020 г. № 244
г.Клинцы

О внесении изменений в муниципальную
программу «Развитие образования Клинецовского
муниципального района Брянской области»

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Клинецовского муниципального района Брянской области, утвержденным постановлением администрации района от 14.11.2019 г. № 711

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования Клинецовского муниципального района Брянской области», утвержденную постановлением администрации Клинецовского района от 30.12.2019 г. №870 следующего содержания:

Раздел «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» паспорта муниципальной программы «Развитие образования Клинецовского муниципального района Брянской области» изложить в следующей редакции:

«Объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы:

2020 год – 249 878 258,13 рублей;
2021 год – 218 504 874,70 рублей;
2022 год – 212 026 017,00 рублей;
2023 год – 212 026 017,00 рублей;
2024 год – 212 026 017,00 рублей;»

Абзац 2 раздела 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«2020 год – 249 878 258,13 рублей;
2021 год – 218 504 874,70 рублей;
2022 год – 212 026 017,00 рублей;
2023 год – 212 026 017,00 рублей;
2024 год – 212 026 017,00 рублей;»

Раздел «Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы» паспорта подпрограммы «Реализация образовательных программ» муниципальной программы «Развитие образования Клинецовского муниципального района Брянской области» изложить в следующей редакции:

«Объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы:
«2020 год – 221 851 493,13 рублей;
2021 год – 192 340 009,70 рублей;
2022 год – 185 861 152,00 рублей;
2023 год – 185 861 152,00 рублей;

2024 год – 185 861 152,00 рублей;»

Абзац 2 раздела 3 Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Реализация образовательных программ» изложить в следующей редакции:

«2020 год – 221 851 493,13 рублей;

2021 год – 192 340 009,70 рублей;

2022 год – 185 861 152,00 рублей;

2023 год – 185 861 152,00 рублей;

2024 год – 185 861 152,00 рублей;»

Приложение №2 к муниципальной программе «Развитие образования Клиновского муниципального района Брянской области» План реализации муниципальной программы «Развитие образования Клиновского муниципального района Брянской области», изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования Зайцеву О.А.

Опубликовать постановление в «Вестнике Клиновского района», на официальном сайте Клиновского района в сети Интернет по адресу: www.klihrai.ru. в разделе «Экономика и социальная сфера» / «Целевые программы».

Глава администрации
Клиновского района

В.И.Савченко

Приложение №1
к Постановлению администрации Клинцовского
района №244 от 08.06.2020 г.

Приложение №2
к муниципальной программе "Развитие образования
Клинцовского муниципального района Брянской
области"

ПЛАН

реализации муниципальной программы "Развитие образования Клинцовского муниципального района Брянской области"

№ п/п	Подпрограмма,направление расходов,основноемероприят ие,мероприятие	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источник финансирования	Код бюджетной классификации					Объем средств на реализацию программы, руб.			связь основного мероприятия и показателей (порядковые номера показателей)
				ГРБ С	М П	ППМ П	О М	НР	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	16
Муниципальная программа "Развитие образования Клинцовского муниципального района Брянской области"		Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	E2	50970	2 761 564,50	0	0	Реализация запланированных мероприятий
			Средства областного бюджета	903	03	0	00	14780	1 221 965,00	1 221 965,00	1 221 965,00	
				903	03	2	11	14721	109 186 890,00	109 186 890,00	109 186 890,00	
				903	03	2	11	14722	32 914 196,00	32 914 196,00	32 914 196,00	

	903	03	2	11	14723	3 936 000,00	3 936 000,00	3 936 000,00
	903	03	2	11	S4790	393 120,00	393 120,00	393 120,00
	903	03	2	11	S4850	8 185 517,30	5 807 431,70	0,00
	903	03	2	11	S4860	5 271 672,00	5 271 672,00	5 906 910,00
	903	03	2	11	S4900	112 000,00	840 000,00	840 000,00
	903	03	2	11	S4910	333 333,33	1 500 000,00	1 500 000,00
Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80040	3 512 400,00	3 271 700,00	3 271 700,00
	903	03	1	11	80720	23 112 800,00	21 671 200,00	21 671 200,00
	903	03	1	11	82440	179 600,00	0,00	0,00
	903	03	2	11	80300	5 572 700,00	442 500,00	442 500,00
	903	03	2	11	80310	41 585 441,50	21 309 322,87	20 275 787,00
	903	03	2	11	81130	3 000,00	3 000,00	3 000,00

903	03	2	11	82350	3 381 600,00	3 381 600,00	3 381 600,00
903	03	2	11	82440	650 300,00	0,00	0,00
903	03	2	11	82460	40 000,00	0,00	0,00
903	03	2	11	82470	30 000,00	60 000,00	60 000,00
903	03	2	11	S4790	187 100,00	187 100,00	187 100,00
903	03	2	11	S4820	30 000,00	0,00	0,00
903	03	2	11	S4850	430 817,00	305 655,00	0,00
903	03	2	11	S4860	277 457,00	277 457,00	310 890,00
903	03	2	11	S4900	5 895,00	45 117,13	44 211,00
903	03	2	11	S4910	17 544,00	78 948,00	78 948,00
903	03	2	E2	50970	145 345,50	0,00	0,00
Внебюджетные средства					45 000,00	45 000,00	45 000,00

									6 355 000,00	6 355 000,00	6 355 000,00	
			Итого						249 878 258,13	218 504 874,70	212 026 017,00	
1	Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	0	00	14780	1 221 965,00	1 221 965,00	1 221 965,00	11
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области						0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						1 221 965,00	1 221 965,00	1 221 965,00	
	Подпрограмма "Управление в сфере образования	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	2,8,9
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской	903	03	1	11	80040	3 512 400,00	3 271 700,00	3 271 700,00	
				903	03	1	11	80720	23 112 800,00	21 671 200,00	21 671 200,00	

			области	903	03	1	11	82440	179 600,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						26 804 800,00	24 942 900,00	24 942 900,00	
2.	Внедрение принципов государственного- общественного управления, обеспечивающих укрепление ответственности за предоставление образовательных услуг	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета									2,8,9
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80040	3 512 400,00	3 271 700,00	3 271 700,00	
				903	03	1	11	80720	23 112 800,00	21 671 200,00	21 671 200,00	
				903	03	1	11	82440	179 600,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства									
			Итого						26 804 800,00	24 942 900,00	24 942 900,00	
2.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов органов местного самоуправления	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета									
			Средства бюджета Клинцовского	903	03	1	11	80040	3 512 400,00	3 271 700,00	3 271 700,00	

			муниципального района Брянской области									
			Внебюджетные средства									
			Итого						3 512 400,00	3 271 700,00	3 271 700,00	
2.2.	Учреждения, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80720	23 112 800,00	21 671 200,00	21 671 200,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						23 112 800,00	21 671 200,00	21 671 200,00	
2.2.1.	Муниципальное казенное учреждение - Комплексный центр по обеспечению образовательной деятельности учреждений образования Клинцовского района	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального	903	03	1	11	80720	2 599 100,00	2 299 100,00	2 299 100,00	

			района Брянской области									
			Внебюджетные средства					0,00	0,00	0,00		
			Итого					2 599 100,00	2 299 100,00	2 299 100,00		
2.2.2.	Муниципальное казенное учреждение - Хозяйственно-расчетная контора для обеспечения деятельности учреждений образования Клиновского района	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета					0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80720	20 513 700,00	19 372 100,00	19 372 100,00	
			Внебюджетные средства					0,00	0,00	0,00		
			Итого					20 513 700,00	19 372 100,00	19 372 100,00		
2.3.	Мероприятия по улучшению условий охраны труда	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета					0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	82440	179 600,00	0,00	0,00	

		области									
		Внебюджетные средства									0,00 0,00 0,00
		Итого									179 0,00 0,00 600,00
Подпрограмма "Реализация образовательных программ"	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства федерального бюджета	903	03	2	E2	50970	2 761 564,50	0,00	0,00	
		Средства областного бюджета	903	03	2	11	14721	109 186 890,00	109 186 890,00	109 186 890,00	1,3,4,5,6,7,10
			903	03	2	11	14722	32 914 196,00	32 914 196,00	32 914 196,00	
			903	03	2	11	14723	3 936 000,00	3 936 000,00	3 936 000,00	
			903	03	2	11	S4790	393 120,00	393 120,00	393 120,00	
			903	03	2	11	S4850	8 185 517,30	5 807 431,70	0,00	
			903	03	2	11	S4860	5 271 672,00	5 271 672,00	5 906 910,00	
			903	03	2	11	S4900	112 000,00	840 000,00	840 000,00	
			903	03	2	11	S4910	333	1 500	1 500	

						333,33	000,00	000,00
Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	80300	5 572	442	442
						700,00	500,00	500,00
	903	03	2	11	80310	41 585	21 309	20 275
						441,50	322,87	787,00
	903	03	2	11	81130	3	3	3
						000,00	000,00	000,00
	903	03	2	11	82350	3 381	3 381	3 381
						600,00	600,00	600,00
	903	03	2	11	82440	650	0,00	0,00
						300,00		
	903	03	2	11	82460	40	0,00	0,00
						000,00		
	903	03	2	11	82470	30	60	60
						000,00	000,00	000,00
	903	03	2	11	S4790	187	187	187
						100,00	100,00	100,00
	903	03	2	11	S4820	30	0,00	0,00
						000,00		
	903	03	2	11	S4850	430	305	0,00
						817,00	655,00	
	903	03	2	11	S4860	277	277	310
						457,00	457,00	890,00
	903	03	2	11	S4900	5	45	44

										895,00	117,13	211,00	
				903	03	2	11	S4910	17	78	78		
									544,00	948,00	948,00		
				903	03	2	E2	50970	145	0,00	0,00		
									345,50				
			Внебюджетные средства						45	45	45		
									000,00	000,00	000,00		
									6 355	6 355	6 355		
									000,00	000,00	000,00		
			Итого						221	192	185		
									851	340	861		
									493,13	009,70	152,00		
3	Повышение доступности и качества предоставления дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства федерального бюджета	903	03	2	E2	50970	2 761	0,00	0,00		
									564,50				
			Средства областного бюджета	903	03	2	11	14721	109	109	109		1,3,4,5,6,7,10
									186	186	186		
									890,00	890,00	890,00		
				903	03	2	11	14722	32 914	32 914	32 914		
									196,00	196,00	196,00		
				903	03	2	11	14723	3 936	3 936	3 936		
									000,00	000,00	000,00		
				903	03	2	11	S4790	393	393	393		
									120,00	120,00	120,00		

	903	03	2	11	S4850	8 185 517,30	5 807 431,70	0,00
	903	03	2	11	S4860	5 271 672,00	5 271 672,00	5 906 910,00
	903	03	2	11	S4900	112 000,00	840 000,00	840 000,00
	903	03	2	11	S4910	333 333,33	1 500 000,00	1 500 000,00
Средства бюджета	903	03	2	11	80300	5 572 700,00	442 500,00	442 500,00
Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	80310	41 585 441,50	21 309 322,87	20 275 787,00
	903	03	2	11	81130	3 000,00	3 000,00	3 000,00
	903	03	2	11	82350	3 381 600,00	3 381 600,00	3 381 600,00
	903	03	2	11	82440	650 300,00	0,00	0,00
	903	03	2	11	82460	40 000,00	0,00	0,00
	903	03	2	11	82470	30 000,00	60 000,00	60 000,00
	903	03	2	11	S4790	187 100,00	187 100,00	187 100,00

					903	03	2	11	S4820	30 000,00	0,00	0,00
					903	03	2	11	S4850	430 817,00	305 655,00	0,00
					903	03	2	11	S4860	277 457,00	277 457,00	310 890,00
					903	03	2	11	S4900	5 895,00	45 117,13	44 211,00
					903	03	2	11	S4910	17 544,00	78 948,00	78 948,00
					903	03	2	E2	50970	145 345,50	0,00	0,00
				Внебюджетные средства						45 000,00	45 000,00	45 000,00
										6 355 000,00	6 355 000,00	6 355 000,00
				<i>Итого</i>						221 851 493,13	192 340 009,70	185 861 152,00
3.1.	Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	14721	109 186 890,00	109 186 890,00	109 186 890,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального						0,00	0,00	0,00	

	общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях)		района Брянской области									
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						109 186 890,00	109 186 890,00	109 186 890,00	
3.2.	Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях (муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, частных дошкольных образовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	14722	32 914 196,00	32 914 196,00	32 914 196,00	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области						0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						32 914 196,00	32 914 196,00	32 914 196,00	

государственную
аккредитацию основным
общеобразовательным
программами реализующих
образовательные программы
дошкольного образования)

3.3.	Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	14723	3 936 000,00	3 936 000,00	3 936 000,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области						0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						3 936 000,00	3 936 000,00	3 936 000,00
3.4.	Дошкольные образовательные организации	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00

		Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	80300	5 572 700,00	442 500,00	442 500,00
			Внебюджетные средства						45 000,00	45 000,00	45 000,00
			Итого						5 617 700,00	487 500,00	487 500,00
3.5.	Общеобразовательные организации	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	80310	41 585 441,50	21 309 322,87	20 275 787,00
			Внебюджетные средства						6 355 000,00	6 355 000,00	6 355 000,00
			Итого						47 940 441,50	27 664 322,87	26 630 787,00
3.6.	Совершенствование системы профилактики правонарушений и усиление	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00

	борьбы с приступностью	Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	81130	3 000,00	3 000,00	3 000,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						3 000,00	3 000,00	3 000,00
3.7.	Организация питания обучающихся	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82350	3 381 600,00	3 381 600,00	3 381 600,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						3 381 600,00	3 381 600,00	3 381 600,00
3.8.	Мероприятия по улучшению условий охраны труда	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00

		Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82440	650 300,00	0,00	0,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						650 300,00	0,00	0,00
3.9.	Создание доступной среды для граждан - инвалидов	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82460	40 000,00	0,00	0,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						40 000,00	0,00	0,00
3.10.	Мероприятия в сфере социальной и демографической политики	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00

		Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82470	30 000,00	60 000,00	60 000,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						30 000,00	60 000,00	60 000,00
3.11.	Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S4790	393 120,00	393 120,00	393 120,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S4790	187 100,00	187 100,00	187 100,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						580 220,00	580 220,00	580 220,00
3.12.	Отдельные мероприятия по развитию образования	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00

		Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S4820	30 000,00	0,00	0,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						30 000,00	0,00	0,00
3.13.	Капитальный ремонт кровель муниципальных образовательных организаций Брянской области	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S4850	8 185 517,30	5 807 431,70	0,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S4850	430 817,00	305 655,00	0,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						8 616 334,30	6 113 086,70	0,00
3.14.	Замена оконных блоков муниципальных образовательных организаций	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S4860	5 271 672,00	5 271 672,00	5 906 910,00

	Брянской области	Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S4860	277 457,00	277 457,00	310 890,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						5 549 129,00	5 549 129,00	6 217 800,00
3.15.	Создание цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях Брянской области	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S4900	112 000,00	840 000,00	840 000,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S4900	5 895,00	45 117,13	44 211,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						117 895,00	885 117,13	884 211,00
3.16.	Приведение в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S4910	333 333,33	1 500 000,00	1 500 000,00

	общеобразовательных организаций	Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S4910	17 544,00	78 948,00	78 948,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						350 877,33	1 578 948,00	1 578 948,00
3.18.	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом	Отдел образования администрации Клинцовского района	средства федерального бюджета	903	03	2	E2	50970	2 761 564,50	0,00	0,00
			Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	E2	50970	145 345,50	0,00	0,00
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00
			Итого						2 906 910,00	0,00	0,00

1.5.3

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2020 г. № 250
г.Клинцы

О внесении изменений в муниципальную
программу «Развитие образования Клинецовского
муниципального района Брянской области»

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Клинецовского муниципального района Брянской области, утвержденным постановлением администрации района от 14.11.2019 г. № 711

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования Клинецовского муниципального района Брянской области», утвержденную постановлением администрации Клинецовского района от 30.12.2019 г. №870 следующего содержания:

Раздел «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» паспорта муниципальной программы «Развитие образования Клинецовского муниципального района Брянской области» изложить в следующей редакции:

«Объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы:

2020 год – 251 378 258,13 рублей;
2021 год – 218 504 874,70 рублей;
2022 год – 212 026 017,00 рублей;
2023 год – 212 026 017,00 рублей;
2024 год – 212 026 017,00 рублей;»

Абзац 2 раздела 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«2020 год – 251 378 258,13 рублей;
2021 год – 218 504 874,70 рублей;
2022 год – 212 026 017,00 рублей;
2023 год – 212 026 017,00 рублей;
2024 год – 212 026 017,00 рублей;»

Раздел «Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы» паспорта подпрограммы «Реализация образовательных программ» муниципальной программы «Развитие образования Клинецовского муниципального района Брянской области» изложить в следующей редакции:

«Объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы:

«2020 год – 223 351 493,13 рублей;
2021 год – 192 340 009,70 рублей;
2022 год – 185 861 152,00 рублей;
2023 год – 185 861 152,00 рублей;

2024 год – 185 861 152,00 рублей;»

Абзац 2 раздела 3 Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Реализация образовательных программ» изложить в следующей редакции:

«2020 год – 223 351 493,13 рублей;

2021 год – 192 340 009,70 рублей;

2022 год – 185 861 152,00 рублей;

2023 год – 185 861 152,00 рублей;

2024 год – 185 861 152,00 рублей;»

Приложение №2 к муниципальной программе «Развитие образования Клинцовского муниципального района Брянской области» План реализации муниципальной программы «Развитие образования Клинцовского муниципального района Брянской области», изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования Зайцеву О.А.

Опубликовать постановление в «Вестнике Клинцовского района», на официальном сайте Клинцовского района в сети Интернет по адресу: www.klihrai.ru. в разделе «Экономика и социальная сфера» / «Целевые программы».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И.Савченко

								Приложение №1 к Постановлению администрации Клинцовского района №250 от 11.06.2020 г.				
								Приложение №2 к муниципальной программе "Развитие образования Клинцовского муниципального района Брянской области"				
ПЛАН реализации муниципальной программы "Развитие образования Клинцовского муниципального района Брянской области"												
№ п/п	Подпрограмма,направлен ие расходов,основное мероприятие,мероприятие	Ответственны й исполнитель, соисполнител ь	Источник финансировани я	Код бюджетной классификации					Объем средств на реализацию программы, руб.			связь основного мероприятия и показателей (порядковые номера показателей)
				ГРБ С	М П	ППМ П	О М	НР	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	16
Муниципальная программа "Развитие образования Клинцовского муниципального района Брянской области"	Отдел образования администраци и Клинцовского района		Средства областного бюджета	903	03	2	E2	5097 0	2 761 564,5 0	0	0	Реализация запланированны х мероприятий
			Средства областного бюджета	903	03	0	00	1478 0	1 221 965,0 0	1 221 965,0 0	1 221 965,0 0	
				903	03	2	11	1472 1	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	
				903	03	2	11	1472 2	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	
				903	03	2	11	1472 3	3 936 000,0	3 936 000,0	3 936 000,0	

								0	0	0	
			903	03	2	11	S479 0	393 120,0 0	393 120,0 0	393 120,0 0	
			903	03	2	11	S485 0	8 185 517,3 0	5 807 431,7 0	0,00	
			903	03	2	11	S486 0	5 271 672,0 0	5 271 672,0 0	5 906 910,0 0	
			903	03	2	11	S490 0	112 000,0 0	840 000,0 0	840 000,0 0	
			903	03	2	11	S491 0	333 333,3 3	1 500 000,0 0	1 500 000,0 0	
		Средства бюджета Клинцовского муниципальног о района Брянской области	903	03	1	11	8004 0	3 512 400,0 0	3 271 700,0 0	3 271 700,0 0	
			903	03	1	11	8072 0	23 112 800,0 0	21 671 200,0 0	21 671 200,0 0	
			903	03	1	11	8244 0	179 600,0 0	0,00	0,00	
			903	03	2	11	8030 0	5 572 700,0 0	442 500,0 0	442 500,0 0	
			903	03	2	11	8031 0	43 085 441,5 0	21 309 322,8 7	20 275 787,0 0	
			903	03	2	11	8113	3	3	3	

					0	000,0 0	000,0 0	000,0 0	
	903	03	2	11	8235 0	3 381 600,0 0	3 381 600,0 0	3 381 600,0 0	
	903	03	2	11	8244 0	650 300,0 0	0,00	0,00	
	903	03	2	11	8246 0	40 000,0 0	0,00	0,00	
	903	03	2	11	8247 0	30 000,0 0	60 000,0 0	60 000,0 0	
	903	03	2	11	S479 0	187 100,0 0	187 100,0 0	187 100,0 0	
	903	03	2	11	S482 0	30 000,0 0	0,00	0,00	
	903	03	2	11	S485 0	430 817,0 0	305 655,0 0	0,00	
	903	03	2	11	S486 0	277 457,0 0	277 457,0 0	310 890,0 0	
	903	03	2	11	S490 0	5 895,0 0	45 117,1 3	44 211,0 0	
	903	03	2	11	S491 0	17 544,0 0	78 948,0 0	78 948,0 0	
	903	03	2	E2	5097 0	145 345,5	0,00	0,00	

								0			
			Внебюджетные средства					45 000,00	45 000,00	45 000,00	
								6 355 000,00	6 355 000,00	6 355 000,00	
			Итого					251 378 258,13	218 504 874,70	212 026 017,00	
1	Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	0	00	1478 0	1 221 965,00	1 221 965,00	11
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области					0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства					0,00	0,00	0,00	
			Итого					1 221 965,00	1 221 965,00	1 221 965,00	
	Подпрограмма "Управление в сфере образования	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	2,8,9
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	8004 0	3 512 400,00	3 271 700,00	
				903	03	1	11	8072 0	23 112 800,0	21 671 200,0	

	местного самоуправления	Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80040	3 512 400,00	3 271 700,00	3 271 700,00	
			Внебюджетные средства									
			Итого						3 512 400,00	3 271 700,00	3 271 700,00	
2.2.	Учреждения, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80720	23 112 800,00	21 671 200,00	21 671 200,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						23 112 800,00	21 671 200,00	21 671 200,00	
2.2.1	Муниципальное казенное учреждение - Комплексный центр по обеспечению образовательной деятельности учреждений образования Клинцовского района	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80720	2 599 100,00	2 299 100,00	2 299 100,00	

			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						2 599 100,00	2 299 100,00	2 299 100,00	
2.2.2	Муниципальное казенное учреждение - Хозяйственно-расчетная контора для обеспечения деятельности учреждений образования Клиновского района	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	80720	20 513 700,00	19 372 100,00	19 372 100,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						20 513 700,00	19 372 100,00	19 372 100,00	
2.3.	Мероприятия по улучшению условий охраны труда	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	1	11	82440	179 600,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						179 600,00	0,00	0,00	

	Подпрограмма "Реализация образовательных программ"	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства федерального бюджета	903	03	2	E2	5097 0	2 761 564,5 0	0,00	0,00	1,3,4,5,6,7,10
			Средства областного бюджета	903	03	2	11	1472 1	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	
				903	03	2	11	1472 2	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	
				903	03	2	11	1472 3	3 936 000,0 0	3 936 000,0 0	3 936 000,0 0	
				903	03	2	11	S479 0	393 120,0 0	393 120,0 0	393 120,0 0	
				903	03	2	11	S485 0	8 185 517,3 0	5 807 431,7 0	0,00	
				903	03	2	11	S486 0	5 271 672,0 0	5 271 672,0 0	5 906 910,0 0	
				903	03	2	11	S490 0	112 000,0 0	840 000,0 0	840 000,0 0	
				903	03	2	11	S491 0	333 333,3 3	1 500 000,0 0	1 500 000,0 0	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской	903	03	2	11	8030 0	5 572 700,0 0	442 500,0 0	442 500,0 0	
				903	03	2	11	8031 0	43 085	21 309	20 275	

			области						441,5 0	322,8 7	787,0 0	
				903	03	2	11	8113 0	3 000,0 0	3 000,0 0	3 000,0 0	
				903	03	2	11	8235 0	3 381 600,0 0	3 381 600,0 0	3 381 600,0 0	
				903	03	2	11	8244 0	650 300,0 0	0,00	0,00	
				903	03	2	11	8246 0	40 000,0 0	0,00	0,00	
				903	03	2	11	8247 0	30 000,0 0	60 000,0 0	60 000,0 0	
				903	03	2	11	S479 0	187 100,0 0	187 100,0 0	187 100,0 0	
				903	03	2	11	S482 0	30 000,0 0	0,00	0,00	
				903	03	2	11	S485 0	430 817,0 0	305 655,0 0	0,00	
				903	03	2	11	S486 0	277 457,0 0	277 457,0 0	310 890,0 0	
				903	03	2	11	S490 0	5 895,0 0	45 117,1 3	44 211,0 0	
				903	03	2	11	S491 0	17 544,0	78 948,0	78 948,0	

									0	0	0	
				903	03	2	E2	5097 0	145 345,5 0	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						45 000,0 0	45 000,0 0	45 000,0 0	
									6 355 000,0 0	6 355 000,0 0	6 355 000,0 0	
			Итого						223 351 493,1 3	192 340 009,7 0	185 861 152,0 0	
3	Повышение доступности и качества предоставления дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства федерального бюджета	903	03	2	E2	5097 0	2 761 564,5 0	0,00	0,00	
Средства областного бюджета			903	03	2	11	1472 1	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	1,3,4,5,6,7,10	
			903	03	2	11	1472 2	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0		
			903	03	2	11	1472 3	3 936 000,0 0	3 936 000,0 0	3 936 000,0 0		
			903	03	2	11	S479 0	393 120,0 0	393 120,0 0	393 120,0 0		
			903	03	2	11	S485 0	8 185 517,3 0	5 807 431,7 0	0,00		

				903	03	2	11	S486 0	5 271 672,0 0	5 271 672,0 0	5 906 910,0 0	
				903	03	2	11	S490 0	112 000,0 0	840 000,0 0	840 000,0 0	
				903	03	2	11	S491 0	333 333,3 3	1 500 000,0 0	1 500 000,0 0	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	8030 0	5 572 700,0 0	442 500,0 0	442 500,0 0	
				903	03	2	11	8031 0	43 085 441,5 0	21 309 322,8 7	20 275 787,0 0	
				903	03	2	11	8113 0	3 000,0 0	3 000,0 0	3 000,0 0	
				903	03	2	11	8235 0	3 381 600,0 0	3 381 600,0 0	3 381 600,0 0	
				903	03	2	11	8244 0	650 300,0 0	0,00	0,00	
				903	03	2	11	8246 0	40 000,0 0	0,00	0,00	
				903	03	2	11	8247 0	30 000,0 0	60 000,0 0	60 000,0 0	
				903	03	2	11	S479 0	187 100,0 0	187 100,0 0	187 100,0 0	

				903	03	2	11	S482 0	30 000,0 0	0,00	0,00	
				903	03	2	11	S485 0	430 817,0 0	305 655,0 0	0,00	
				903	03	2	11	S486 0	277 457,0 0	277 457,0 0	310 890,0 0	
				903	03	2	11	S490 0	5 895,0 0	45 117,1 3	44 211,0 0	
				903	03	2	11	S491 0	17 544,0 0	78 948,0 0	78 948,0 0	
				903	03	2	E2	5097 0	145 345,5 0	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						45 000,0 0	45 000,0 0	45 000,0 0	
									6 355 000,0 0	6 355 000,0 0	6 355 000,0 0	
			<i>Итого</i>						223 351 493,1 3	192 340 009,7 0	185 861 152,0 0	
3.1.	Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	1472 1	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	
			Средства бюджета						0,00	0,00	0,00	

	получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях)		Клинцовского муниципального района Брянской области									
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	109 186 890,0 0	
3.2.	Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях (муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, частных дошкольных образовательных организациях и частных	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	1472 2	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области						0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	32 914 196,0 0	

	общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам реализующих образовательные программы дошкольного образования)											
3.3.	Осуществление отдельных полномочий в сфере образования (предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам и специалистам образовательных организаций (за исключением педагогических работников), работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Брянской области)	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	1472 3	3 936 000,0 0	3 936 000,0 0	3 936 000,0 0	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области						0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						3 936 000,0 0	3 936 000,0 0	3 936 000,0 0	
3.4.	Дошкольные образовательные организации	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клиновского	903	03	2	11	8030 0	5 572 700,0 0	442 500,0 0	442 500,0 0	

			муниципального района Брянской области									
			Внебюджетные средства						45 000,0 0	45 000,0 0	45 000,0 0	
			Итого						5 617 700,0 0	487 500,0 0	487 500,0 0	
3.5.	Общеобразовательные организации	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	8031 0	43 085 441,5 0	21 309 322,8 7	20 275 787,0 0	
			Внебюджетные средства						6 355 000,0 0	6 355 000,0 0	6 355 000,0 0	
			Итого						49 440 441,5 0	27 664 322,8 7	26 630 787,0 0	
3.6.	Совершенствование системы профилактики правонарушений и усиление борьбы с приступностью	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	8113 0	3 000,0 0	3 000,0 0	3 000,0 0	

			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						3 000,00	3 000,00	3 000,00	
3.7.	Организация питания обучающихся	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82350	3 381 600,00	3 381 600,00	3 381 600,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						3 381 600,00	3 381 600,00	3 381 600,00	
3.8.	Мероприятия по улучшению условий охраны труда	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82440	650 300,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						650 300,00	0,00	0,00	
3.9.	Создание доступной среды	Отдел	Средства						0,00	0,00	0,00	

	для граждан - инвалидов	образования администрации Клинцовского района	областного бюджета									
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82460	40000,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						40000,00	0,00	0,00	
3.10.	Мероприятия в сфере социальной и демографической политики	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	82470	30000,00	60000,00	60000,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						30000,00	60000,00	60000,00	
3.11.	Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	Отдел образования администрации Клинцовского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	54790	393120,00	393120,00	393120,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального	903	03	2	11	54790	187100,00	187100,00	187100,00	

			района Брянской области									
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						580 220,0 0	580 220,0 0	580 220,0 0	
3.12.	Отдельные мероприятия по развитию образования	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	54820	30000,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						30000,00	0,00	0,00	
3.13.	Капитальный ремонт кровель муниципальных образовательных организаций Брянской области	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	54850	8185517,30	5807431,70	0,00	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	54850	430817,00	305655,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						8616334,3	6113086,7	0,00	

									0	0		
3.14.	Замена оконных блоков муниципальных образовательных организаций Брянской области	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S486 0	5 271 672,0 0	5 271 672,0 0	5 906 910,0 0	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S486 0	277 457,0 0	277 457,0 0	310 890,0 0	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						5 549 129,0 0	5 549 129,0 0	6 217 800,0 0	
3.15.	Создание цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях Брянской области	Отдел образования администрации Клиновского района	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S490 0	112 000,0 0	840 000,0 0	840 000,0 0	
			Средства бюджета Клиновского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S490 0	5 895,0 0	45 117,1 3	44 211,0 0	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						117 895,0 0	885 117,1 3	884 211,0 0	
3.16.	Приведение в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных	Отдел образования администрации	Средства областного бюджета	903	03	2	11	S491 0	333 333,3 3	1 500 000,0 0	1 500 000,0 0	

	общеобразовательных организаций	Клинцовского района	Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	11	S4910	17 544,00	78 948,00	78 948,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						350 877,33	1 578 948,00	1 578 948,00	
3.18.	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом	Отдел образования администрации Клинцовского района	средства федерального бюджета	903	03	2	E2	50970	2 761 564,50	0,00	0,00	
			Средства областного бюджета						0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области	903	03	2	E2	50970	145 345,50	0,00	0,00	
			Внебюджетные средства						0,00	0,00	0,00	
			Итого						2 906 910,00	0,00	0,00	

1.5.4.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2020 г. № 296
г. Клины

О внесении изменений в постановление
администрации Клиновского района
от 25.03.2014 г. № 385 «Об образовании избирательных участков,
участков референдума на территории Клиновского района»

В соответствии с Федеральным законом № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, на основании ходатайства главы администрации Первомайской сельской администрации о необходимости переноса избирательного участка № 1092 (в связи с аварийным состоянием здания Ивановщинского ФАП) и по согласованию с территориальной избирательной комиссией Клиновского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Клиновского района от 25.03.2014 г. № 385 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Клиновского района» изложив приложение «Образование избирательных участков, участков референдума с установлением единой нумерации на территории Клиновского района Брянской области» в новой редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Клиновского района».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района Максименко Л.И.

Глава администрации
Клиновского района

В.И. Савченко

Приложение
к постановлению администрации
Клинцовского района
от 07.07.2020 г. № 296

**Образование избирательных участков, участков референдума
с установлением единой нумерации на территории Клинцовского района Брянской области**

№№ п/п	Наименование избирательных участков с указанием номеров, перечнем населенных пунктов	Адрес расположения избирательного участка	Место нахождения	№ телефона
1	Великотопальский № 1070 с населенными пунктами: с. Великая Топаль, п. Засновье, п. Красный Клин, п. Киров, п. Красный	с. Великая Топаль, ул. Октябрьская, 14а	Великотопальское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-31-10
2	Малотопальский № 1071 с населенными пунктами: с. Малая Топаль, п. Дровосеки, п. Красный Мост, п. Поляна, п. Дубрава, п. Круглое, п. Красная Лоза	с. Малая Топаль, ул. Школьная, 8а	Малотопальское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-44-21
3	Гулевский № 1072 с населенными пунктами: с. Гулёвка, п. Калинин, п. Особцы, п. Красная Роша, п. Первомайский, п. Каменуха, п. Заречье, с. Туросна – ул. Набережная	с. Гулевка, ул. Заводская, 5	Гулевское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-26-41
4	Туроснянский № 1073 с населенными пунктами: с. Туросна, с. Гастенка, п. Красный Мост, п. Красная Туросна, п. Вольница-2, п. Станилов	с. Туросна, ул. Центральная, 11	филиал Туроснянской ООШ МБОУ - Смотровобудская СОШ	3-25-42
5	Лопатенский № 1074 с населенными пунктами: с. Лопатни, п. Маковье, п. Лядовка, д. Заречье	с. Лопатни, ул. Совхозная, 3	Лопатенское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-42-36
6	Гутокорецкий № 1075 с населенными пунктами: с. Гута-Корецкая, д. Андреевка-Печевая, п. Буян, д. Унеча, п. Новый Рассвет	с. Гута-Корецкая, ул. Свердлова, 16	Гутокорецкий ФАП	3-34-17
7	Медведовский № 1076 с населенным пунктом: с. Медведово - кроме улиц Гористая, Зеленая	с. Медведово, ул. Центральная, 82	МБОУ - Медведовская СОШ имени Кремка И.В.	3-35-33
8	Душкинский № 1077 с населенными пунктами: с. Душкино, д. Кирковка, с. Медведово - улицы Гористая, Зеленая	с. Душкино, ул. Заречная, 49	Душкинский ФАП	3-22-25
9	Киваевский № 1078 с населенным пунктом: с. Киваи	с. Киваи, ул. Буденного, 56	МБОУ - Киваевская СОШ	3-27-21
10	Оболешевский № 1079 с населенными пунктами: п. Обошешово, с. Кневичи	п. Обошешово, ул. Октябрьская, 2	Оболешевское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-36-41
11	Бутовский № 1080 с населенным пунктом: с. Бутовск	с. Бутовск, ул. Ленина, 1А	ТнВ "Ударник"	3-27-22
12	Коржовоголубовский № 1081 с населенным пунктом: с. Коржовка-Голубовка - улица Комсомольская №№ 1-29, 2-36, ул. Богунская, ул. Пушкина, пер. Советский, ул. Советская, ул. Щорса, ул. Красная, ул. Клинцовская, 1-й пер. Ленина, 2-й пер. Ленина, ул. Набережная, ул. Ленина №№ 1-75, 2-70, ул. Совхозная №№ 1-23, 2-34, 2 пер. Ворошилова, ул. Ворошилова	с. Коржовка- Голубовка, ул. Советская, 7	МБОУ - Коржовоголубовская СОШ	3-39-08

13	Коржовоголубовский № 1082 с населенным пунктом: с. Коржовка-Голубовка – ул. Совхозная № 36-50, 1 пер. Ворошилова, ул. Коммунистическая, пер. Коммунистический, ул. Колхозная, пер. МЮД, ул. МЮД, ул. Первомайская, ул. Д. Бедного, ул. Речная, ул. Ленина дома №№ 77-95, 72-88, ул. Комсомольская №№ 38-46, 31-39, разъезд Робчик	с. Коржовка-Голубовка, ул. Советская, 7	МБОУ - Коржовоголубовская СОШ	3-39-04
14	Вьюнковский № 1083 с населенными пунктами: д. Вьюнка, п. Сухопаровка, п. Красная Заря, п. Лукьяновка	д. Вьюнка, ул. Центральная, 38	Вьюнковское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-29-16
15	Сосновский № 1084 с населенными пунктами: с. Сосновка, п. Мизиричи, п. Затишье – ул. Лесная, д. Рудня-Тереховка, п. Заря, п. Воровского, д. Кожушье, п. Свердлов, п. Волна, п. Павловский, п. Гроза, п. Свобода, п. Новоеленский	с. Сосновка, ул. Новая, 1	Сосновское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-21-25
16	Затишский № 1085 с населенным пунктом: п. Затишье – ул. Курортная	п. Затишье, ул. Курортная, строение 9А	клуб-столовая ООО «Брянскагроздравница»	3-37-73
17	Смотровобудский № 1086 с населенными пунктами: с. Смотровая Буда, п. Ляды, п. Калинин, п. Сергеевка, п. Раскосы	с. Смотровая Буда, ул. Советская, 90	Смотровобудское структурное подразделение МБУК МЦКДР	3-36-16
18	Мартьяновский № 1087 с населенными пунктами: с. Мартьяновка, п. Окоп, п. Овсенков, д. Кабановка, д. Якубовка	с. Мартьяновка, ул. Центральная, 94	Мартьяновское структурное подразделение МБУК МЦБ	3-46-31
19	Павличский № 1088 с населенными пунктами: с. Павличи, п. Зараманье, п. Сурецкий Муравей	с. Павличи, ул. Центральная, 37	Павличский ФАП	3-32-47
20	Первомайский № 1089 с населенным пунктом: п. Первое Мая	п. Первое Мая, ул. Центральная, 1	Первомайское структурное подразделение МБУК МЦКДР	4-15-74
21	Ольховский № 1090 с населенными пунктами: с. Ольховка, д. Тулуковщина, п. Туренев	с. Ольховка, ул. Молодежная, 7	филиал Ольховская ООШ МБОУ - Первомайская СОШ	2-99-05
22	Руднеголубовский № 1091 с населенными пунктами: д. Рудня-Голубовка, д. Теремошка	д. Рудня-Голубовка, ул. Новая, 1А	структурное подразделение муниципальная пожарная охрана	3-29-29
23	Ивановщинский № 1092 с населенными пунктами: п. Ивановщина, п. Токаревщина	п. Первое Мая, ул. Центральная, 20	МБОУ – Первомайская СОШ	4-36-73
24	Рожновский № 1093 с населенными пунктами: с. Рожны, д. Кузнец, п. Новый Мир, п. Красный Луч	с. Рожны, ул. Зеленая, 46	МБОУ - Рожновская ООШ	2-99-06
25	Вепринский № 1094 с населенными пунктами: д. Веприн, д. Ягодка	д. Веприн, ул. Песчаная, 27	Вепринский ФАП	3-29-00
26	Ущерпский № 1095 с населенными пунктами:	с. Ущерпье,	МБОУ - Ущерпская СОШ имени	3-24-69

	с. Ущерпье, п. Кипень-Ущерпский, п. Колпины, д. Писаревка, п. Новоречица, п. Красная Криница, д. Лесновка, п. Корьма, п. Борозенщина, п. Свисток	ул. Школьная, 17	Кравченко К.Я.	
27	Смолевичский № 1096 с населенным пунктом: с. Смолевичи	с. Смолевичи, ул. Ленина, 2	Смолевичское структурное подразделение МБУК МЦКДР	2-99-11
28	Чемерновский № 1097 с населенными пунктами: п. Чемерна, п. Мельяковка, п. Филатов Хутор	п. Чемерна, ул. Школьная, 4	МБОУ - Чемерновская СОШ	3-53-85
29	Песчанский № 1098 с населенными пунктами: с. Песчанка, д. Суббовичи, д. Близна, п. Борки, п. Белая Криница, д. Березовка	с. Песчанка, ул. Зеленая, 14	Песчанский ФАП	3-43-31

1.5.5.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.07.2020 № 297

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области».

На основании Градостроительного Кодекса Российской Федерации, главы 4 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Земельного Кодекса Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Клинцовского муниципального района Брянской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области», согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление администрации Клинцовского района от 28.05.2013 г. №406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений расположенных на территории Клинцовского района, Брянской области» - признать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Феськова В.М.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации «Вестник Клинцовского района» и разместить на официальном сайте администрации Клинцовского района www.klinrai.ru.

Глава администрации
Клинцовского района

В.И.Савченко

**Приложение к Постановлению
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. N 297**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской
области»

1. Общие положения

1.1 Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области» (далее - Муниципальная услуга) являются отношения, возникающие при принятии решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области. Настоящий регламент устанавливает правила и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию для рассмотрения документов, а также принятию постановлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Клинцовского района и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Заявителями по предоставлению муниципальной услуги могут являться физические или юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги в письменной или электронной форме. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке (далее - уполномоченный представитель).

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Клинцовского района (далее - администрация) в рамках своих полномочий через структурное подразделение: отдел архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации Клинцовского района (далее - ОАГиЗ) и межведомственную комиссию, согласно постановлению администрации Клинцовского района от 09.06.2020 № 247 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по вопросам перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), переустройству и (или) перепланировке жилых, нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, полномочиях и порядке работы».

1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;
- в администрации Клинцовского района, структурном подразделении администрации ОАГиЗ.

Кроме этого, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.4. Место нахождения администрации Клинцовского района: 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42.

Место нахождения структурного подразделения: 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 6а.

График работы администрации Клинцовского района:

понедельник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница:	8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота, воскресенье:	выходной день;

Информация о месте нахождения, графике работы администрации Клинцовского района, ОАГиЗ размещается на официальном сайте www.klinrai.ru администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах, а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

1.3.5. Телефон справочной службы администрации Клинцовского района: тел./факс (48336)4-46-15

Телефон справочной службы ОАГиЗ: тел.(48336) 4-62-90, факс (48336) 4-62-90

1.3.6. Адрес официального сайта администрации Клинцовского района в сети Интернет: www.klinrai.ru.

Адрес электронной почты ОАГиЗ: architecture@klinrai.ru.

Адрес электронной почты администрации Клинцовского района: reception@klinrai.ru.

1.3.7. Контактные телефоны для получения информации о месте нахождения и графике работы ОАГиЗ:

График работы ОАГиЗ:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45 час.;

пятница: с 8.30 до 16.30 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье,

часы и дни приема: вторник, четверг с 9.00 до 13.00,

Номер телефона ОАГиЗ: (48336)4-62-90

1.3.8. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

1.3.9. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

1.3.10. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;
- б) должностным лицом Структурного подразделения, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

1.3.11. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- в) срок предоставления Муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги;
- з) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги.

1.3.12. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

1.3.13. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точные почтовый и фактический адреса Администрации, способ проезда к ней, способы предварительной записи для личного приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации (ее структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Администрации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Брянской области, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (дата, номер и наименование нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

1.3.15. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации.

1.3.16. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 1.3.15. настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации.

1.3.17. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.18. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 *Наименование муниципальной услуги:* "Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клиновского муниципального района Брянской области".

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Клиновского района. Исполнителями муниципальной услуги являются – отдел архитектуры, градостроительства и землеустройства.

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления администрации о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области, а также принятие решения по утвержденной форме ([приложение N 2](#) к административному регламенту), в случае согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Процедура исполнения муниципальной услуги завершается раньше получения конечного результата в случае принятия и выдачи заявителю постановления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области.

2.4 Максимальный срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 45 дней со дня поступления заявления в администрацию.

2.5 Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги "Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области".

2.5.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в разделе «Архитектура и градостроительство» - «Нормативно-правовые акты», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

2.6 Документы для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги правообладатель или его представитель (далее - заявитель) представляет в администрацию (для рассмотрения на межведомственной комиссии) следующие документы:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти (далее - заявление), согласно образцу, приведенному в [приложении N 1](#);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в установленном порядке копии) (по инициативе заявителя);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном [частью 2 статьи 40](#) Жилищного кодекса РФ;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (по инициативе заявителя);

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (по инициативе заявителя).

2.6.2 В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами Клиновского муниципального района Брянской области предоставляются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости, принадлежащий заявителю;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.7. Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий.

2.7.1 В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7.2 Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

- б) наличие ошибок в Запросе 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, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- 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 Администрации при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

- 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением услуги;
- 2) текст в заявлении не поддается прочтению;
- 3) заявление подписано не уполномоченным лицом.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме допускается в случае:

- 1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;
- 2) непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых установлена ч. 2.1. ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 3) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
- 4) представления документов в ненадлежащий орган;
- 5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса РФ.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.12.1 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.12.2 Администрация, осуществляющая предоставление муниципальной услуги, не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без её ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие некачественных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.13 Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14 Регистрация заявления осуществляется в присутствии заявителя в течение 20 минут.

2.15 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, оказываемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.15.1 Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.15.2 В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.15.3 Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.4 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.15.5 Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.15.6 Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками). Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.15.7 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 бесплатными.

2.15.8 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 Управления;

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 ОАГиЗ;

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.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

- возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;

- оборудование территорий местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе, с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.16.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами Администрации/структурного подразделения, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ).

2.17.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем в личном кабинете ЕПГУ заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. К заявлению прикладываются отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

В случае, если заявитель является юридическим лицом заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее — пакет электронных документов) заверяются полученной ранее квалифицированной ЭП;

2.17.3. Заполненное заявление, пакет электронных документов из личного кабинета ЕПГУ отправляются заявителем в Администрацию.

2.17.4. Отправленные документы поступают в Модуль поступивших заявлений региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Брянской области (РСМЭВ). В РСМЭВ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

2.17.5. Заявитель уведомляется о получении Администрацией заявления в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

2.17.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании документов, представленных заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

2.17.7. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

2.17.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных простой (квалифицированной) ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

2.17.9. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

2.17.10. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги, установление наличия права на получение муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2 Прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых на получение муниципальной услуги является обращение заявителя, с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ, в администрацию Клиновского района (для рассмотрения на межведомственной комиссии).

Прием заявлений и документов для рассмотрения Комиссией осуществляется ОАГиЗ.

3.2.2 Специалист ОАГиЗ администрации Клинцовского района, осуществляющий процедуру по предоставлению данной муниципальной услуги:

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

проверяет полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

- на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

- в день принятия заявления, поданного заявителем лично, осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области" (приложение N 3 к административному регламенту).

Поступившие с ЕПГУ заявления и документы поступают в Модуль поступивших заявлений РСМЭВ) В РСМЭВ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.3 При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист ОАГиЗ, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.4 Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в ОАГиЗ.

3.2.5 При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае если заявление и документы не поддаются прочтению, заявитель в течение 5 дней со дня регистрации поступившего почтовым отправлением заявления и приложенных документов уведомляется об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа, если почтовый адрес обратной связи указан разборчиво.

3.2.6 Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги, установление наличия права на получение муниципальной услуги.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления об оказании муниципальной услуги, установлению наличия права на получение муниципальной услуги является их регистрация в ОАГиЗ.

3.3.2. Специалист в течение 2 рабочих дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предоставление которых не является обязательным для получателя муниципальной услуги:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области - сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в БТИ - технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

в управление по охране и сохранению объектов культурного наследия Брянской области заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

3.3.3. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

3.3.4. Специалист ОАГиЗ осуществляет подготовку необходимых документов для рассмотрения заявления с приложенным пакетом документов, в том числе сведений, полученным по межведомственным запросам, на Комиссии (действует на основании постановления администрации Клиновского района от 09.06.2020 года N247).

3.3.5 Комиссия осуществляет рассмотрение заявления и подготовку рекомендаций о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием причин принятого решения.

3.3.6 Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций Комиссии.

Максимальный срок предоставления административной процедуры, с учетом направления и получения ответов на межведомственные запросы должен составлять **не более 45 дней**.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме является поступление Главе администрации Клиновского района рекомендаций Комиссии.

3.4.2 Специалист ОАГиЗ на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрации о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Проект постановления администрации о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подлежит согласованию руководителями структурных подразделений администрации Клиновского района:

- *отдел архитектуры, градостроительства и землеустройства;*
- *заместитель главы администрации;*
- *управляющая делами администрации;*
- *юридический отдел.*

3.4.3 Специалист ответственный за регистрацию постановлений администрации Клиновского района регистрирует постановление администрации о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в журнале регистрации постановлений администрации Клиновского района о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (**приложение 4** к административному регламенту) и выдает его в двух экземплярах заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и выдача его заявителю, а также принятие решения по утвержденной форме (**приложение N 2** к административному регламенту), в случае согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

На основании [Жилищного кодекса](#) Российской Федерации, завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подтверждается актом приемочной комиссии, в порядке, установленном [постановлением](#) администрации Клинцовского района от 09.06.2020 г. № 245 «Об утверждении положения о приемочной комиссии по составлению акта приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки».

Акт приемочной комиссии должен быть направлен в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с [Федеральным законом](#) от 13.05.2008 N 66-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

3.4.5. Заявитель уведомляется специалистом ОАГиЗ по телефону или по электронной почте о готовности выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Администрация Клинцовского района, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в [пункте](#) 3.4.4 настоящего Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

3.4.6. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 3 дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется начальником ОАГиЗ.

4.1.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Клинцовского района и ОАГиЗ администрации положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, а также муниципальных правовых актов Клинцовского муниципального района Брянской области.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица администрации, ответственного за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.2 Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3 Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1 Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4.2 Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. Заявители 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1 Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2 Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном [статьями 11.1](#) и [11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, нормативными правовыми актами Брянской области, 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.

5.3 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих ОАГиЗ администрации Клинцовского района при предоставлении муниципальной услуги подается на имя начальника (руководителя) ОАГиЗ администрации Клинцовского района.

5.4 Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1 Жалоба может быть направлена следующими способами:

- при личном обращении для юридических и физических лиц (243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, (адрес администрации), 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 6а (адрес ОАГиЗ администрации Клинцовского района)

- почтовым сообщением (243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 6а (ОАГиЗ администрации Клинцовского района), 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42 (адрес администрации).

5.4.2 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.

5.4.3 Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#) настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, 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.

5.4.4 При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;

- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- соблюдать правила делового этикета;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.4.5 Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.4.6 Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействий) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5 При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или 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.

5.6 По результатам рассмотрения жалобы администрация, 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 Рязанской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным [пунктом 5.4.2](#) настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащих, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.6.2 Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7 По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований обращения.

5.8 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9 Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1 Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

5.9.2 Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления.

5.10 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие решения
о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. N 297

В _____
администрацию

(наименование органа местного
самоуправления муниципального
образования)

Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо собственник жилого помещения, либо

собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и

более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц

не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное
указать)
жилого помещения, занимаемого на основании

_____ (права собственности, договора найма - нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и
(или) перепланировки жилого помещения.
Срок производства ремонтно-строительных работ:
с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
Режим производства ремонтно-строительных работ:
с _____ по _____ часов в _____ дни

Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной
документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ
должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо
уполномоченного им органа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима
проведения работ.
Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно
проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору
социального найма от

"___" _____ г. N _____.

п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Под пись*	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В
ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное
нотариально, с проставлением отметки об этом в [графе 5](#).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа

_____ на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение
(с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия))
на _____ листах

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого
помещения на _____ листах;

4) управление по охране и сохранению объектов культурного наследия Брянской области
о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого

помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление*:

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " ____ " ____ 20 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов " ____ " ____ 20 ____ г.

N _____
Расписку получил " ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(должность)

Ф.И.О. должностного лица, _____
(подпись)

принявшего заявление)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

Приложение N 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие решения
о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме
на территории Клиновского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клиновского района
от 07.07.2020г. N 297

Форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Решение
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых
помещений _____
(ненужное зачеркнуть)

по адресу: _____
_____ занимаемых _____, (принадлежащих)
_____ (ненужное зачеркнуть)

на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое

_____ и (или) перепланируемое жилое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство
и перепланировку - нужное указать)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить*:

срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 20__ г.
по "___" _____ 20__ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
часов в _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку
жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с
соблюдением требований

_____ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской

_____ Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего

_____ порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству
и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.
5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____
(наименование)

структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,

осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: " __ " _____ 20__ г. _____ (заполняется

(подпись заявителя в случае
или уполномоченного получения
лица заявителей) решения
лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " __ " _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления
решения по почте)

(подпись должностного лица,
направившего решение в адрес
заявителя(ей))

* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением.

В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

Приложение N 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие решения
о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. N 297

Журнал
 регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по принятию решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки
 помещения в многоквартирном доме

п/п	Дата представления документов	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Адрес переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	Исполн итель
	2	3	4	5	6

Приложение N 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие решения
о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. N 297

Журнал
регистрации постановлений администрации Клинцовского района о согласовании
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на
территории Клинцовского муниципального района

п/п	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
	2	3	4	5

Приложение N 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие решения
о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. N 297

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области»

- [Конституция](http://www.pravo.gov.ru) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- [Жилищный кодекс](#) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, 15.01.2005);

- [Федеральный закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- [Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- [Федеральный закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- [Федеральный закон](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

- [Федеральный закон](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", N 48, 27.11.1995, ст. 4563; "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

- [Устав](#) Клинцовского муниципального района Брянской области принятый решением Клинцовского районного Совета народных депутатов от 06.06.2019 г. №451;

- Постановление администрации Клинцовского района от 09.06.2020 № 247 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по вопросам перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), переустройству и (или) перепланировке жилых, нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, полномочиях и порядке работы»;

- Постановление администрации Клинцовского района от 09.06.2020 № 245 «Об утверждении положения о приемочной комиссии по составлению акта приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты Клинцовского муниципального района;

- настоящий административный регламент.

Приложение N 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие решения
о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. N 297

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной
услуги по принятию решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области



ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект административного регламента
предоставления муниципальной услуги / исполнения муниципальной функции
«Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области»

Общие сведения

1.1. Настоящее заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги: **«Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Клинцовского муниципального района Брянской области».**

1.2. Проект административного регламента разработан:

Отделом архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации Клинцовского района.

1.3. Дата проведения экспертизы – «16» июня 2020 года.

1.4. <*>. Дата проведения повторной экспертизы – « ____ » _____ 20__ года.

Результаты проведения экспертизы <*>

По результатам проведенной экспертизы сообщаем следующее.

2.1. В проекте административного регламента предусмотрены _____
(предусмотрены/не предусмотрены) _____ положения,
направленные на обеспечение повышения качества предоставления муниципальной услуги.

2.2. В проекте административного регламента не предусмотрены _____
(не предусмотрены/ предусмотрены) _____
положения, не соответствующие федеральному и областному законодательству, а также
ограничения в части реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.

2.3. Проект административного регламента соответствует _____
(соответствует/не соответствует) _____

требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента.

2.4. Порядок разработки проекта административного регламента соблюден _____.
(соблюден/ не соблюден)

2.5. Принятие, внесение изменений в муниципальные правовые акты, регламентирующие
предоставление соответствующей муниципальной услуги, либо их отмена _____ **не**
требуется _____.

(не требуется/требуется)

2.6. В проекте административного регламента _____ - _____
(учтены/не учтены)

результаты независимой экспертизы по проекту административного регламента.

2.7. Иные недостатки _____ **не выявлено** _____.

III. Выводы по результатам проведения экспертизы

3.1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги **рекомендуется**
к принятию.

3.2. <*>. По результатам проведения повторной экспертизы замечания заключения _____.
(учтены/не учтены)

Ведущий специалист юридического отдела
администрации Клинцовского района _____ Чуйко С.В.

<*> Указывается при составлении отрицательного заключения.

<*> В разделе II заключения указывается обоснование при составлении отрицательного
заключения.

1.5.6.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.07.2020 № 298

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области».

На основании Градостроительного Кодекса Российской Федерации, главы 3 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Земельного Кодекса Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", Устава Клинцовского муниципального района Брянской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить [административный регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области», согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Феськова В.М.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации «Вестник Клинцовского района» и разместить на официальном сайте администрации Клинцовского района www.klinrai.ru.

Глава администрации
Клинцовского района

В.И.Савченко

**Приложение к Постановлению
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. N 298**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области»

1. Общие положения

1.1 Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области» (далее - муниципальная услуга) являются отношения, возникающие при принятии решений о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области. Настоящий регламент устанавливает правила и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию для рассмотрения документов, а также принятию постановлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Клинцовского района и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Заявителями по предоставлению муниципальной услуги могут являться физические или юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги в письменной или электронной форме. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке (далее - уполномоченный представитель).

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Клинцовского района (далее – администрация) в рамках своих полномочий через структурное подразделение: отдел архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации Клинцовского района (далее - ОАГиЗ) и межведомственную комиссию, согласно постановлению администрации Клинцовского района от 09.06.2020 № 247 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по вопросам перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), переустройству и (или) перепланировке жилых, нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, полномочиях и порядке работы».

1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;
- в администрации Клинцовского района, структурном подразделении администрации ОАГиЗ.

Кроме этого, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.2.2. Место нахождения администрации Клинцовского района: 243140, Брянская обл., г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42.

Место нахождения структурного подразделения: 243140, Брянская обл., г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 6А

График работы администрации Клинцовского района и ОАГиЗ:

понедельник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница:	8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота,	выходной день;
воскресенье:	

Информация о месте нахождения, графике работы администрации Клинцовского района, ОАГиЗ размещается на официальном сайте www.klinrai.ru администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах, а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

1.3.2.3. Телефон справочной службы администрации Клинцовского района: тел./факс (48336) 4-46-15

Телефон справочной службы ОАГиЗ: тел.(48336) 4-62-90, факс (48336) 4-62-90

1.3.2.4. Адрес официального сайта администрации Клинцовского района в сети Интернет: www.klinrai.ru.

Адрес электронной почты администрации Клинцовского района: reception@klinrai.ru.

Адрес электронной почты ОАГиЗ): architecture@klinrai.ru.

1.3.2.5. Контактные телефоны для получения информации о месте нахождения и графике работы ОАГиЗ:

График работы ОАГиЗ:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45 час.;

пятница: с 8.30 до 16.30 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

График приема отдела ОАГиЗ:

часы и дни приема: вторник, четверг с 9.00 до 13.00.

Номер телефона ОАГиЗ: (48336) 4-62-90

1.3.2.6. В случае наличия соглашения о взаимодействии с МБУ «МФЦ» административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МБУ «МФЦ».

Место нахождения:

243146, Брянская область, г. Клинцы, ул. Лесной Двор, д.2

Телефоны: 8 (48336) 4-42-66, 7 (48336) 4-42-80, 8 (48336) 4-42-88,

Адрес электронной почты: mfc-klintsy@mail.ru

График работы:

Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08:00 до 20:00

Среда: с 08:00 до 17:45

Суббота: с 08:00 до 13:00

Выходной воскресенье.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинецовского муниципального района Брянской области».

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Клинецовского района. Исполнителями муниципальной услуги являются отдел архитектуры, градостроительства и землеустройства.

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления администрации Клинецовского района о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинецовского муниципального района Брянской области, уведомления о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинецовского муниципального района Брянской области.

Процедура исполнения услуги завершается раньше получения конечного результата в случае выдачи постановления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинецовского муниципального района Брянской области, уведомления об отказе в переводе.

2.4 Максимальный срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 45 дней со дня поступления заявления в администрацию Клинецовского района.

2.5 Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинецовского муниципального района Брянской области»

2.5.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в разделе «Архитектура и градостроительство» - «Нормативно-правовые акты», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6 Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги собственник или его представитель (далее - заявитель) представляет в администрацию Клинецовского района (для рассмотрения на межведомственной комиссии) следующие документы:

- заявление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (далее - заявление), согласно образцу, приведенному в приложении № 1 к административному регламенту;
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого);

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять следующие документы: план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) и поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение. В случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, заявитель вправе не предоставлять правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. Для рассмотрения Комиссией заявления о переводе помещения, администрация Клинцовского района запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2.8. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

2.9. Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.

2.10 Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий.

2.10.1 В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие

настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке неизвестно отсутствующими.

2.10.2 Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в настоящем Административном регламенте;

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 Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе 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, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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 Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10.3. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ, то завершение этих работ подтверждается актом приемочной комиссии в [порядке](#), установленном постановлением администрации Клинцовского района от 09.06.2020 г. № 246 «Об утверждении положения о приемочной комиссии по составлению акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом помещении при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На основании [Жилищного кодекса](#) РФ не допускается перевод жилого помещения в нежилое в случаях, если:

- доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения, либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также, если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

- перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

- перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

Не допускается:

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.12. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- непредставления определенных [частью 2 статьи 23](#) Жилищного кодекса РФ документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [частью 2 статьи 23](#) Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе (в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления);

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоблюдения предусмотренных [статьей 22](#) Жилищного кодекса РФ условий перевода помещения;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.14.1 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.15. Администрация Клинцовского района не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без её ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.16. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.17. Срок регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

Направленные заявителем посредством ЕПГУ заявления и документы поступают в Модуль поступивших заявлений региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Брянской области (РСМЭВ). В РСМЭВ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, оказываемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.18.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.18.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.18.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.18.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.18.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.18.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками). Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.18.7. 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.

2.18.8. 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 Клинцовского района;

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 Клинцовского 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.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

- возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;

- оборудование территорий местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе, с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.19.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами Администрации/структурного подразделения, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей.

2.20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ).

2.20.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.20.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем в личном кабинете ЕПГУ заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. К заявлению прикладываются отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

В случае, если заявитель является юридическим лицом заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее — пакет электронных документов) заверяются полученной ранее квалифицированной ЭП;

2.20.3. Заполненное заявление, пакет электронных документов из личного кабинета ЕПГУ отправляются заявителем в Администрацию.

2.20.4. Отправленные документы поступают в Модуль поступивших заявлений региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Брянской области (РСМЭВ). В РСМЭВ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

2.20.5. Заявитель уведомляется о получении Администрацией заявления в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

2.20.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании документов, представленных заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

2.20.7. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

2.20.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных простой (квалифицированной) ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

2.20.9. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

2.20.10. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги, установление наличия права на получение муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ, в администрацию Клинцовского района (для рассмотрения на межведомственной комиссии). Приём заявлений и документов для рассмотрения Комиссией осуществляется ОАГиЗ.

3.2.2 Специалист ОАГиЗ администрации Клинцовского района, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;
- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;
- удостоверяется, что:
 - на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;
 - в день принятия заявления осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области» (приложение N 4 к административному регламенту).

Поступившие с ЕПГУ заявления и документы поступают в Модуль поступивших заявлений РСМЭВ) В РСМЭВ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.3 При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист

ОАГиЗ, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.4 Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в структурное подразделение (ОАГиЗ администрации Клинцовского района).

3.2.5 При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае если заявление и документы не поддаются прочтению, заявитель в течение 5 дней со дня регистрации поступившего почтовым отправлением заявления и приложенных документов уведомляется об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа, если почтовый адрес обратной связи указан разборчиво.

3.2.6 Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги, установление наличия права на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их регистрация в структурном подразделении (ОАГиЗ администрации Клинцовского района).

3.3.2. Специалист в течение 2 рабочих дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предоставление которых не является обязательным для получателя муниципальной услуги:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области - сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в Бюро технической инвентаризации:

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения;

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3.3.3. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

3.3.4. Специалист ОАГиЗ осуществляет подготовку необходимых документов для рассмотрения заявления с приложенным пакетом документов, в том числе сведений, полученным по межведомственным запросам, на Комиссии (действует на основании постановления администрации Клинцовского района от 09.06.2020 года N 247).

3.3.5. Комиссия осуществляет рассмотрение заявления с приложенным пакетом документов, в том числе сведений, полученным по межведомственным запросам и подготовку рекомендаций о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в

нежилое и нежилого помещения в жилое помещение с указанием причин принятого решения.

3.3.5. Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций Комиссии.

3.3.6. Максимальный срок предоставления административной процедуры, с учетом направления и получения ответов на межведомственные запросы должен составлять **не более 45 дней**.

3.4 Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое помещение или об отказе в переводе является поступление Главе администрации Клинцовского района рекомендаций Комиссии.

3.4.2 Специалист ОАГиЗ на основании рекомендаций Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрации Клинцовского района о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

Проект постановления администрации Клинцовского района о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение подлежит согласованию руководителями структурных подразделений администрации Клинцовского района:

- *отдел архитектуры, градостроительства и землеустройства;*
- *заместитель главы администрации;*
- *управляющая делами администрации;*
- *юридический отдел.*

3.4.3 Специалист ответственный за регистрацию постановлений администрации Клинцовского района регистрирует постановление администрации о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в журнале регистрации постановлений администрации Клинцовского района о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (**приложение N 5** к административному регламенту) и выдает его в двух экземплярах заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации Клинцовского района о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение и выдача его заявителю, а также оформление уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения по утвержденной форме (**приложение N 2** к административному регламенту).

При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

3.4.5. Заявитель уведомляется специалистом ОАГиЗ по телефону или по электронной почте о готовности выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Администрация Клинцовского района, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в **пункте 3.4.4** настоящего Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

3.4.6. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 3 дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется начальником ОАГиЗ администрации Клинцовского района.

4.1.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Клинцовского района и ОАГиЗ администрации положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, а также муниципальных правовых актов Клинцовского муниципального района.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. 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.

4.2 Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3 Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1 Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4.2 Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. Заявители 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1 Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Клиновского района в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2 Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, нормативными правовыми актами Брянской области, 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.

5.3 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Клинцовского района. Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих ОАГиЗ администрации Клинцовского района при предоставлении муниципальной услуги подается на имя начальника (руководителя) ОАГиЗ администрации Клинцовского района.

5.4 Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1 Жалоба может быть направлена следующими способами:

- при личном обращении для юридических и физических лиц (243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, (адрес администрации), 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 6а (адрес ОАГиЗ администрации Клинцовского района)

- почтовым сообщением (243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 6а (ОАГиЗ администрации Клинцовского района), 243146, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42 (адрес администрации).

5.4.2 Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

5.4.3 Жалоба, поступившая в администрацию Клинцовского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#) настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Клинцовского района, ее должностного лица либо муниципального служащего, 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.

5.4.4 При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;
- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- соблюдать правила делового этикета;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.4.5 Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.4.6 Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействий) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5 При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или 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.

5.6 По результатам рассмотрения жалобы администрация, 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.

5.6.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным [пунктом 5.4.2](#) настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащих, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.6.2 Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7 По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований обращения.

5.8 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9 Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1 Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

5.9.2 Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления.

5.10 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о переводе жилого
помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое помещение
на территории Клиновского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клиновского района
от 07.07.2020г. № 298

В _____ администрацию
(для рассмотрения на межведомственной
комиссии)

(ФИО, адрес заявителя)

Заявление

о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение

Прошу рассмотреть вопрос перевода принадлежащей мне
квартиры/нежилого помещения, расположенного по адресу:

(область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица,

дом, корпус, строение, квартира, помещение)

в _____ нежилое/жилое _____ помещение _____ с _____ целью

(указывается цель перевода)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Заявитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____

* Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение N 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о переводе жилого
помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое помещение
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. № 298

ФОРМА
уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое
(жилое) помещение

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -

для граждан;

полное наименование организации

- для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)
помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с **частью 2 статьи 23** Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу: _____
(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
из жилого (нежилого)
дом _____ корпус (владение, строение) кв. _____ в нежилое (жилое)
_____, _____,
(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)
в _____ целях _____ использования _____ помещения в _____ качестве

(вид использования помещения в соответствии

с заявлением о переводе)
РЕШИЛ (_____):
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий

(ненужное зачеркнуть)
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения или иных

необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____
(основание(я), установленное [частью 1 статьи 24](#) Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.
М.П.

Приложение N 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о переводе жилого
помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое помещение
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. № 298

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной
услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района
Брянской области»

Прием заявления и документов на получение
муниципальной услуги

Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

Отказ в приеме заявления и документов

Рассмотрение заявлений и предоставленных документов на межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления

Приложение N 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о переводе жилого
помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое помещение
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. № 298

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области»

п/п	Дата представления документов	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Адрес переводимого помещения	Исполнитель
	2	3	4	5	6

Приложение N 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о переводе жилого
помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое помещение
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. № 298

Журнал
регистрации постановлений администрации Клинцовского района о переводе
жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение

п/п	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
	2	3	4	5

Приложение N 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о переводе жилого
помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое помещение
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области»,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 07.07.2020г. № 298

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области»

- [Конституция](#) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- [Жилищный кодекс](#) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства

РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, 15.01.2005.);

- **Федеральный закон** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- **Федеральный закон** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- **Федеральный закон** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- **Федеральный закон** от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

- **Федеральный закон** от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", N 48, 27.11.1995, ст. 4563; "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

- **Постановление** Правительства РФ от 10.08.2005 N 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение";

- Устав Клинцовского муниципального района Брянской области принятый решением Клинцовского районного Совета народных депутатов от 06.06.2019 г. №451;

- Постановление администрации Клинцовского района от 09.06.2020 № 247 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по вопросам перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), переустройству и (или) перепланировке жилых, нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, полномочиях и порядке работы»;

- Постановление администрации Клинцовского района от 09.06.2020 № 246 «Об утверждении положения о приемочной комиссии по составлению акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом помещении при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты Клинцовского муниципального района;

- настоящий административный регламент.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**на проект административного регламента
предоставления муниципальной услуги / исполнения муниципальной функции
«Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое
помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области»**

Общие сведения

1.1. Настоящее заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги: **«Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение на территории Клинцовского муниципального района Брянской области».**

1.2. Проект административного регламента разработан:

Отделом архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации Клинцовского района.

1.3. Дата проведения экспертизы – «16» июня 2020 года.

1.4 [<*>](#). Дата проведения повторной экспертизы – «___» _____ 20__ года.

Результаты проведения экспертизы <*>

По результатам проведенной экспертизы сообщаем следующее.

2.1. В проекте административного регламента предусмотрены _____ (предусмотрены/не предусмотрены) положения, направленные на обеспечение повышения качества предоставления муниципальной услуги.

2.2. В проекте административного регламента не предусмотрены _____ (не предусмотрены/ предусмотрены) положения, не соответствующие федеральному и областному законодательству, а также ограничения в части реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.

2.3. Проект административного регламента соответствует _____ (соответствует/не соответствует)

требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента.

2.4. Порядок разработки проекта административного регламента соблюден _____ (соблюден/ не соблюден)

2.5. Принятие, внесение изменений в муниципальные правовые акты, регламентирующие предоставление соответствующей муниципальной услуги, либо их отмена не требуется _____.

(не требуется/требуется)

2.6. В проекте административного регламента _____ - _____ (учтены/не учтены)

результаты независимой экспертизы по проекту административного регламента.

2.7. Иные недостатки не выявлено _____.

III. Выводы по результатам проведения экспертизы

3.1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги **рекомендуется к принятию**.

3.2. <*>. По результатам проведения повторной экспертизы замечания заключения _____ (учтены/не учтены)

Ведущий специалист юридического отдела администрации Клиновского района _____ Чуйко С.В.

<*> Указывается при составлении отрицательного заключения.

<*> В разделе II заключения указывается обоснование при составлении отрицательного заключения.

1.6. Приказы руководителей органов администрации Клиновского района с правами юридического лица – информация отсутствует.

1.7. Распоряжения, представления и предписания Председателя контрольно- счетной палаты Клиновского района – информация отсутствует.

Раздел 2. «Официальная информация».

2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клиновского района – информация отсутствует.

2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клиновского района – информация отсутствует.

2.3. Объявления о проведении публичных слушаний - информация отсутствует.

2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях – информация отсутствует.

2.5. Иная официальная информация.

2.5.1.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района сообщает о предстоящем аукционе, открытом по форме подачи предложений о цене на право аренды на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

Аукцион состоится **18.08.2020** г. в **09:00** ч., по адресу: Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 7а (цокольный этаж).

Шаг аукциона – 3 %, сумма задатка – 20 % от первоначальной цены предложения.

Решение собственника о проведении торгов на право аренды на земельный участок: Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, утвержденное решением Клинцовского районного Совета народных депутатов от 28.11.2011 г. № 303, приказ КУМИ администрации Клинцовского района от 10.07.2020 г. № 8 «О проведении аукциона по продаже права аренды земельных участков».

Организатором торгов является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района.

Покупателями права аренды на земельные участки могут быть любые физические и юридические лица.

На аукцион выставляются следующие земельные участки:

№ лота	Адрес	Площадь, кв.м.	Кадастровый номер	Категория земель	Виды разрешенного использования	Срок аренды	Ограничение прав	Начальная цена, руб.	Задаток, руб., 20%	Шаг аукциона, руб., 3%
1	Российская Федерация, Брянская область, Клинцовский муниципальный район, Смолевичское сельское поселение	16425	32:13:0040502:150	Земли сельскохозяйственного назначения	Сельскохозяйственное использование	49 лет	нет	3006,00	601,20	90,18
2	Российская Федерация, Брянская область, Клинцовский муниципальный район, сельское поселение Гулевское	16828	32:13:0360104:116	Земли сельскохозяйственного назначения	Пчеловодство	49 лет	нет	3084,00	616,80	92,52

Заявки претендентов с прилагаемыми документами принимаются Организатором торгов по рабочим дням с **13.07.2020** года с 9:00 до 16:00 **13.08.2020** года. Заявки принимаются только в письменном виде и по установленной форме, по рабочим дням с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00), по адресу организатора торгов: Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 7а (цокольный этаж), тел.: 8 (48336) 4-23-11.

Условия внесения и возврата задатков: Реквизиты для перечисления задатков: УФК по Брянской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, л/сч 05273D02180), балансовый счет 40302810200013000108, БИК 041501001, Отделение Брянск г. Брянск. Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права аренды земельного участка: (наименование участка).

Последний день внесения задатков претендентами – **11.08.2020** года, включительно, исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Для участия в аукционе претендент представляет продавцу: заявка по установленной форме,

Дополнительно:

Физические лица: предъявляют документ, удостоверяющий личность или представляют копии всех его листов. В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке.

Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле РФ, муниципального образования в уставном капитале (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или об его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Все листы документов (либо отдельные тома данных документов) должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой у претендента.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора купли-продажи, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Организатора торгов.

Рассмотрение представленных заявок и признание претендентов участниками аукциона состоится **14.08.2020 года в 08:30** по адресу организатора торгов: Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 7а (цокольный этаж) Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района.

Победитель аукциона определяется в месте и в день проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с размером арендной платы. Каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона". При отсутствии участников аукциона, заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет размер арендной платы 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершению аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона. Срок аренды начинается с даты указанной в договоре. Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов, аукционистом (при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о размере арендной платы) и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора торгов. Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах торгов. Победитель аукциона производит оплату годового размера арендной платы, определенного на аукционе, в течении 10 банковских дней со дня подписания договора аренды земельного участка. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указаный договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 земельного кодекса РФ, и которые уклонились от заключения указанного договора, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Оплата размера ежегодной арендной платы, определенного на аукционе, осуществляется по следующим реквизитам:

Получатель УФК по Брянской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрация Клинцовского района, ОКТМО 156304__), ИНН 3217001735, КПП 321701001, в отделение г. Брянск, БИК 041501001, р/с 40101810300000010008, л/сч 04273D02180, КБК 907 1 11 05013 05 0000 120.

Ю. Н. Запорожан,
Врио председателя КУМИ администрации Клинцовского района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ
КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

Россия, 243140 г.Клинцы
Брянской области, ул. Октябрьская, 42
Приемная тел/факс 8 (48336)
4-46-15, 4-05-12
На № _____ от _____
_____ № _____

Опись документов, предоставляемых вместе с заявкой для участия в аукционе

(форма торгов, краткая характеристика)

Настоящим _____
(ФИО претендента)
подтверждает, что для участия в вышеуказанном аукционе представляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
	Всего листов	

Уведомить о признании претендента участником торгов по:

(ФИО претендента, представившего документы)

Документы принял _____
(ФИО принявшего документы)

(подпись)

(дата)

Продавцу:
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации Клинцовского
района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды земельного участка

«__» _____ 20__ года

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего (ей) на основании _____

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

_____, именуемый далее Претендент, принимая решение об участии в аукционе по продаже находящегося _____ собственности имущества:

а) акций в количестве ____ штук, что составляет _____ уставного капитала

(наименование открытого акционерного общества, его юридический адрес)

б) иного имущества:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на сайте <http://torgi.gov.ru>, извещение о проведении торгов от _____ 20__ года № _____;

2. В случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах торгов и оплатить Продавцу годовой размер арендной платы, определенной по итогам аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента для возврата задатка:

Адрес/телефон: _____

Наименование банка: _____

ИНН банка: _____ БИК банка: _____

Номер счета: _____

Приложение:

Подписанная претендентом опись представляемых документов (в 2 экземплярах)

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____ / _____ /

М.П. «__» _____ 20__ г.

Заявка принята Продавцом

час. ____ мин. ____ «__» _____ 20__ г. за № ____

Подпись уполномоченного лица Продавца

М.П. _____ / _____ /

ДОГОВОР №
аренды земельного участка

Проект

г. Клинцы _____ 20__ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, в лице председателя комитета _____, пол: мужской, _____ 19__ года рождения, место рождения: _____, зарегистрирован по месту жительства по адресу: _____, паспорт гражданина Российской Федерации _____, выдан _____ года, код подразделения _____, действующего на основании Положения о комитете, утвержденного решением Клинцовского районного Совета народных депутатов от 28.11.2011 г. № 303, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. «Арендодатель» предоставляет, а «Арендатор» принимает в аренду земельный участок площадью _____ кв. м, адрес: _____, из категории земель: _____, виды разрешенного использования: _____, с кадастровым номером: _____.
- 1.2. Срок аренды устанавливается с _____ года по _____ года.
- 1.3. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору «Арендатор» полностью свободен в своей деятельности.
- 1.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются судами Брянской области в соответствии с их компетенцией.
- 1.5. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. «Арендодатель» имеет право:
- 2.1.1. Требовать досрочного расторжения договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, при невнесении арендной платы более чем за два квартала.
 - 2.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.
- 2.2. «Арендодатель» обязан:
- 2.2.1. Рассматривать обращения «Арендатора» по изменению условий договора.
 - 2.2.2. Осуществлять учет и хранение договора аренды.
- 2.3. «Арендатор» имеет право:
- 2.3.1. По истечении срока действия договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок.
- 2.4. «Арендатор» обязан:
- 2.4.1. Своевременно и полностью вносить арендную плату, установленную договором.
 - 2.4.2. Самостоятельно пересчитывать размер арендной платы и вносить ее, в связи с изменением законодательных актов, касающихся земельных отношений и цели, разрешенного использования земельного участка.
 - 2.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

2.4.4. Обеспечить «Арендодателю» (его законным представителям), представителям государственного земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. При подписании договора на сумму _____ рублей в год, оплату производить «Арендатору» за указанный в п. 1.1. земельный участок с _____ г., пропорционально по кварталам согласно с нормативом распределения арендной платы. В бюджет в размере 100% арендной платы на расчетный счет: УФК по Брянской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, ОКТМО 156304 __), ИНН 3217001735, КПП 321701001, в Отделение Брянск, БИК 041501001, р/с 40204810700000100143, л/сч 04273D02180, КБК 907 111 05013 05 0000 120 (протокол о _____ № ____ от _____ г.).

Указанные суммы перечисляются за текущий квартал «Арендатором» не позднее 15 числа последнего месяца квартала.

Копии платежных поручений, подтверждающих перечислением сумм арендной платы за текущий квартал, «Арендатор» представляет «Арендодателю» до 30 числа последнего месяца квартала.

3.2. Арендная плата может быть пересмотрена по соглашению сторон не более одного раза в течение календарного года в соответствии с п. 3 ст. 614 ГК РФ.

3.3. За несвоевременное перечисление платежей арендной платы ответственность возлагается на «Арендатора».

4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность «Арендатора»:

4.1.1. В случае неуплаты арендной платы в срок, предусмотренный договором, за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы начисляется пеня. Пеня за каждый день просрочки определяется в процентах от неуплаченной суммы арендной платы за землю. Процентная ставка пени принимается равной одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

4.2. Оплата неустойки (пени), установленной договором, не освобождает от выполнения лежащих на них обязательств.

5. Изменения, расторжение, прекращение и продление договора

5.1. Изменение условий договора, его расторжение и прекращение допускается по согласованию сторон. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

6. Особые условия договора

6.1. Договор одновременно является актом приема – передачи земельного участка.

6.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего договора.

6.3. Расходы по государственной регистрации договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на «Арендатора».

6.4. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному храниться у Сторон, один экземпляр передается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

7. Реквизиты и подписи сторон

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, ИНН 3217001735, КПП 321701001, ОГРН 1023201338324, зарегистрировано Межрайонной инспекцией МНС России № 1 по Брянской области 04.11.2002, свидетельство серии 32 № 000886311, ОКТМО 15715000,

БИК 041501001, р/с 40204810700000100143 в Отделение Брянск г. Брянск, л/счет 03273006670 в Отделе № 3 Управления Федерального казначейства по Брянской области.
Юридический адрес: Россия, 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, 42.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района _____ /Андросов А. И./
(подпись)

«АРЕНДАТОР»: _____ / _____ /
(подпись)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ
КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 10.07.2020 г. № 8

г. Клинцы

О проведении аукциона по продаже
права аренды земельных участков

В соответствии с Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, утвержденным решением Клинцовского районного Совета народных депутатов от 28.11.2011 г. № 303, в связи с возможностью предоставления земельных участков

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аукцион по продаже права заключения аренды земельных участков 18.08.2020 г. в 09:00, по адресу: 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, каб. 7А (цокольный этаж):

№ лота	Адрес	Площадь, кв.м.	Кадастровый номер	Категория земель	Виды разрешенного использования	Срок аренды	Ограничение прав	Начальная цена, руб.	Задаток, руб., 20%	Шаг аукциона, руб., 3%
1	Российская Федерация, Брянская область, Клинцовский муниципальный район, Смолевичское сельское поселение	16425	32:13:0040502:150	Земли сельскохозяйственного назначения	Сельскохозяйственное использование	49 лет	нет	3006,00	601,20	90,18
2	Российская Федерация, Брянская область, Клинцовский муниципальный район, сельское поселение Гулевское	16828	32:13:0360104:116	Земли сельскохозяйственного назначения	Пчеловодство	49 лет	нет	3084,00	616,80	92,52

2. Установить шаг аукциона в размере 3% от начальной стоимости, размер задатка в размере 20% от начальной стоимости.

Врио председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района

Ю. Н. Запорожан

2.5.2.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района сообщает результаты аукционов:

- аукцион 13.12.2018 г. по продаже нежилого здания и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Душкино, ул. Заречная, д. 65 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 20.12.2018 г. по продаже земельного участка расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, п. Вьюнки, ул. Партизанская, уч. 51 - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Шпигарь Валерием Афанасьевичем, действующем по доверенности от имени Шпигарь Афанасия Степановича.

- аукцион 20.12.2018 г. по продаже земельного участка расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, п. Вьюнки, ул. Партизанская, уч. 53 - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Шпигарь Валерием Афанасьевичем, действующем по доверенности от имени Шпигарь Афанасия Степановича.

- аукцион 20.12.2018 г. по продаже земельного участка расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, п. Вьюнки, ул. Партизанская, уч. 55 - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Шпигарь Валерием Афанасьевичем, действующем по доверенности от имени Шпигарь Афанасия Степановича.

- аукцион 20.12.2018 г. по продаже земельного участка расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, п. Вьюнки, ул. Партизанская, уч. 57 - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Шпигарь Валерием Афанасьевичем, действующем по доверенности от имени Шпигарь Афанасия Степановича.

- аукцион 20.12.2018 г. по продаже земельного участка расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, п. Вьюнки, ул. Партизанская, уч. 59 - договор купли-продажи заключен с Щербаковым Дмитрием Владимировичем.

- аукцион 20.12.2018 г. по продаже земельного участка расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, п. Лукьяновка, уч. 25 - договор купли-продажи заключен с Бурнос Жанной Александровной.

- аукцион 30.04.2019 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Близна. Участок находится примерно в 1 км. от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: обл. Брянская, р-н Клиновский, МО "Смолевичское сельское поселение", кадастровый номер: 32:13:0250103:7, площадь: 300000 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 29.04.2019 г. по продаже нежилого здания и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, д. Березовка, ул. Восточная, д. 14 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 29.04.2019 г. по продаже нежилого здания и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Медведово, ул. Бакуревич, д. 3 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 29.04.2019 г. по продаже нежилого здания и земельных участков под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Лопатни, ул. Луговая, д. 126 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 29.04.2019 г. по продаже здания школы и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Гута-Корецкая, ул. Свердлова, д. 50 - договор купли-продажи заключен с Савастьяновой Татьяной Ивановной.

- аукцион 30.04.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Сельское поселение Смотровобудское, п. Раскосы,

ул. Раскоская, уч. 1 - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Шевцовым Сергеем Анатольевичем.

- аукцион 30.04.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, с/п Первомайское, п. Токаревщина, ул. Вишневая, уч. 45А - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Сычевой Верой Сергеевной.

- аукцион 30.04.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Первомайское сельское поселение, площадью: 101197 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Зайцевым Александром Борисовичем.

- аукцион 30.04.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Первомайское сельское поселение, площадью: 81850 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Зайцевым Александром Борисовичем.

- аукцион 30.04.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Рожновское сельское поселение, площадью: 15913 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Обществом с ограниченной ответственностью «Кедр».

- аукцион 30.04.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Рожновское сельское поселение, площадью: 30537 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Обществом с ограниченной ответственностью «Кедр».

- аукцион 14.05.2019 г. по продаже нежилого здания и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Лопатни, ул. Луговая, д. 80 - договор купли-продажи заключен с Сехиной Еленой Петровной.

- аукцион 14.05.2019 г. по продаже железобетонных конструкций объекта незавершенного строительства «Физкультурно-оздоровительный комплекс н.п. Смотровая Буда Клиновский район» Брянской области, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Смотровая Буда, ул. Советская, 73а, (строительные материалы согласно акту обследования объекта на предмет инвентаризации капитальных вложений от 25.02.2019 года) – признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 20.05.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с. Коржовка-Голубовка, ул. Вишневая, уч. 11А - договор купли-продажи заключен с Брылевой Натальей Васильевной.

- аукцион 20.05.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с. Коржовка-Голубовка, ул. Вишневая, уч. 35 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 20.05.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с. Коржовка-Голубовка, ул. Вишневая, уч. 37 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 20.05.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с. Коржовка-Голубовка, ул. Вишневая, уч. 39 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 20.05.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с. Коржовка-Голубовка, ул. Вишневая, уч. 41 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.06.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Луговая, уч. 48 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.06.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 25 – договор купли-продажи заключен с Поддубной Еленой Ивановной.

- аукцион 26.06.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 27 - договор купли-продажи заключен с Поддубной Еленой Ивановной.

- аукцион 26.06.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 29 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.06.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 31 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.06.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 33 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.06.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 35 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 25.06.2019 г. по продаже железобетонных конструкций объекта незавершенного строительства «Физкультурно-оздоровительный комплекс н.п. Смотровая Буда Клиновский район» Брянской области, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Смотровая Буда, ул. Советская, 73а, (строительные материалы согласно акту обследования объекта на предмет инвентаризации капитальных вложений от 25.02.2019 года) – признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Близна. Участок находится примерно в 1 км. от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: обл. Брянская, р-н Клиновский, МО "Смолевичское сельское поселение", кадастровый номер: 32:13:0250103:7, площадь: 300000 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: обл. Брянская, р-н. Клиновский, бывший СПК «Унеча», кадастровый номер: 32:13:0000000:49, площадь: 2280045 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н. Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, кадастровый номер: 32:13:0100109:1, площадь: 394435 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с.

Коржовка-Голубовка, ул. Луговая, уч. 46 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Луговая, уч. 48 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 29 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 31 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 33 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 26.08.2019 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 35 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже железобетонных конструкций объекта незавершенного строительства «Физкультурно-оздоровительный комплекс н.п. Смотровая Буда Клиновский район» Брянской области, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Смотровая Буда, ул. Советская, 73а, (строительные материалы согласно акту обследования объекта на предмет инвентаризации капитальных вложений от 25.02.2019 года) – договор купли-продажи заключен с Открытым акционерным обществом «Клиновское предприятие Монтажник».

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже нежилых зданий (здание школы; мастерская, котельная; топочная школы), расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Павличи, ул. Центральная, д. 8, в т.ч. земельный участок под ними - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже нежилого здания и земельного участка по ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Лопатни, ул. Луговая, д. 126 – договор купли-продажи заключен с Касаткиным Михаилом Олеговичем.

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже нежилого здания и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, д. Березовка, ул. Восточная, д. 14 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже нежилого здания и земельного участка под ним, расположенных по адресу: Брянская область, Клиновский район, с. Медведово, ул. Бакуревич, д. 3 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Гулевское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0000000:1301, площадь: 48662 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Мардалиевым Эльдаром Ясыновичем.

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Гулевское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0360103:163, площадь: 71072 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Мардалиевым Эльдаром Ясыновичем.

- аукцион 27.08.2019 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н. Клиновский, Лопатенское сельское поселение, с. Лопатни, ул. Совхозная, участок 16А, с кадастровым номером: 32:13:0030101:1256, площадь: 394 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Денисенко Валерием Федосовичем.

- аукцион 15.01.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н. Клиновский, Гулевское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0360103:165, площадь: 335792 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Мардалиевым Эльдаром Ясыновичем.

- аукцион 15.01.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н. Клиновский, Гулевское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0360204:2, площадь: 66784 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Мардалиевым Эльдаром Ясыновичем.

- аукцион 15.01.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н. Клиновский, Гулевское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0000000:1313, площадь: 73455 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Мардалиевым Эльдаром Ясыновичем.

- аукцион 15.01.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Коржовоголубовское сельское поселение, п. Лукьяновка, участок 26 (имеется ограничение прав на земельный участок, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации № 160 от 28.09.2009 г.) - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Бурнос Жанной Александровной.

- аукцион 17.01.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Смотровобудское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0110104:14, площадь: 84092 кв.м. - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Обществом с ограниченной ответственностью «Меленский картофель».

- аукцион 15.04.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Коржовоголубовское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0100203:1, площадь: 159297 кв.м. — отменен в связи с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановлением Правительства Брянской области от 3 апреля 2020 года № 136-пг. «О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 17 марта 2020 года № 106-П «О введении режима повышенной готовности на территории Брянской области».

- аукцион 15.04.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Лопатенское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0240105:32, площадь: 19051 кв.м. — отменен в связи с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановлением Правительства Брянской области от 3 апреля 2020 года № 136-пг. «О

внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 17 марта 2020 года № 106-П «О введении режима повышенной готовности на территории Брянской области».

- аукцион 15.04.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Смоленское сельское поселение, п. Чемерна, пер. Силикатный, земельный участок 2Г, с кадастровым номером: 32:13:0040601:1390, площадь: 65 кв.м. – признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Гончаровым Алексеем Васильевичем.

- аукцион 15.04.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Коржовоголубовское сельское поселение, д. Вьюнка, Речной переулок, участок 5 - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Шитовым Дмитрием Дмитриевичем.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Коржовоголубовское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0100203:1, площадь: 159297 кв.м. – признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Коленчук Светланой Александровной.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Лопатенское сельское поселение, с кадастровым номером: 32:13:0240105:32, площадь: 19051 кв.м. – признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Литвяковым Александром Петровичем.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н. Клиновский, бывший СПК «им. Ленина», с кадастровым номером: 32:13:0000000:52 (единое землепользование), площадь: 4690047 кв.м. – признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже права аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Лопатенское, с кадастровым номером: 32:13:0220102:17, площадь: 240004 кв.м. – признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор аренды заключен с Савастьяновой Татьяной Ивановной.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н. Клиновский, д. Вьюнка, пер. Речной, уч. 7 - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Шитовым Дмитрием Дмитриевичем.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, Первомайское сельское поселение - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Зайцевым Александром Борисовичем.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Первомайское, с. Ольховка, ул. Центральная, участок 28Б - признан несостоявшимся в связи с единственным заявителем. Договор купли-продажи заключен с Бондаревым Константином Юрьевичем.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, р-н Клиновский, Коржовоголубовское сельское поселение, с.

Коржовоголубовское, село Коржовка-Голубовка, ул. Электроцентральная, уч. 50- признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, село Коржовка-Голубовка, ул. Электроцентральная, уч. 52 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, село Коржовка-Голубовка, ул. Электроцентральная, уч. 54 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, село Коржовка-Голубовка, ул. Электроцентральная, уч. 56 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, село Коржовка-Голубовка, ул. Электроцентральная, уч. 58 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 29 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

- аукцион 14.07.2020 г. по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Брянская область, Клиновский муниципальный район, сельское поселение Коржовоголубовское, с. Коржовка-Голубовка, ул. Покровская, уч. 31 - признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Ю. Н. Запорожан,

Врио председателя КУМИ администрации Клиновского района.

Выпуск №206 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клиновского района» подписан к печати.

Главный редактор

Самарин Д.В.