Содержание

Решение Дятьковского районного Совета народных депутатов № 6-303 от 18.06.2024 г.
О назначении выборов депутатов Дятьковского районного Совета народных депутатов седьмого созыва

Решение Дятьковского районного Совета народных депутатов № 6-308 от 18.06.2024 г.
О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, осуществляемом на территории сельских поселений, входящих в состав Дятьковского муниципального района Брянской области, утвержденное решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 26.10.2021 № 6-154

Решение Дятьковского районного Совета народных депутатов № 6-309 от 18.06.2024 г.
О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав Дятьковского муниципального района Брянской области, утвержденное решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 26.10.2021 № 6-155

Постановление от 13 мая 2024 года № 416
О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами

Постановление от 20 мая 2024 года № 441
Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

Постановление от 29 мая 2024 года № 471
О внесении изменений в постановление администрации Дятьковского района от 30.08.2021г. № 872

Постановление от 29 мая 2024 года № 473
О внесении изменений в постановление №735 от 12.07.2021 г. «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области в новой редакции»

Постановление от 31 мая 2024 года № 485
О внесении изменений в постановление администрации Дятьковского района от 10.06.2009 года № 480

Постановление от 13 июня 2024 года №521
О внесении изменений в постановление администрации Дятьковского района от 03 марта 2023 года № 225 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дятьковского района, в том числе оказываемых в электронном виде»

Постановление от 21 июня 2024 года № 560
Об условиях приватизации объектов недвижимого имущества муниципального образования Дятьковский муниципальный район Брянской области

Постановление от 21 июня 2024 года № 563

О внесении изменений в постановление администрации Дятьковского района от 07 мая 2024 года № 406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа»

Постановление от 21 июня 2024 года № 564

Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере

Постановление от 24 июня 2024 года № 573

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Дятьковского района (2024-2026 годы)»

Постановление от 26 июня 2024 года № 585

Об утверждении перечня природоохранных мероприятий Дятьковского муниципального района Брянской области

Постановление от 28 июня 2024 года № 604

О внесении изменений в постановление администрации Дятьковского района от 14.09.2015 г. № 1429

Постановление от 29 декабря 2023 года № 1527

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Российская Федерация
Брянская область
ДЯТЬКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6 - 303
г. Дятьково

О назначении выборов депутатов
Дятьковского районного Совета
народных депутатов седьмого созыва

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12.07.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 5 Закона Брянской области от 26.06.2008 № 54-З «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Брянской области», Уставом Дятьковского муниципального района Брянской области,

Дятьковский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Дятьковского районного Совета народных депутатов седьмого созыва на единый день голосования - 8 сентября 2024 года.
2. Настоящее решение опубликовать в газете Дятьковского района «Пламя труда» и в Информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию районного Совета по правовому регулированию и Регламенту (Кононов).

Глава Дятьковского района И.М. Арсёнов

Российская Федерация
Брянская область
ДЯТЬКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6 - 308
г. Дятьково

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, осуществляемом на территории сельских поселений, входящих в состав Дятьковского муниципального района Брянской области, утвержденное решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 26.10.2021 № 6-154

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Дятьковского муниципального района Брянской области

Дятьковский районный Совет народных депутатов
РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, осуществляемом на территории сельских поселений, входящих в состав Дятьковского муниципального района Брянской области, утвержденное решением Дятьковского районного Совета народных депутатов № 6-154 от 26.10.2021, следующие изменения:

Приложение № 1 читать в новой редакции.

2. Опубликовать Решение в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области».

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

Глава Дятьковского района И.М. Арсёнов

Приложение № 1
к Положению, утвержденному
решением Дятьковского районного
Совета народных депутатов
от 26.10.2021 № 6-154

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, осуществляющем на территории сельских поселений, входящих в состав Дятьковского муниципального района Брянской области

1. Поступление от органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в области безопасности дорожного движения, из ЕДДС информации о двух и более фактах в течение года возникновения на одном и том же объекте контроля (дорога общего пользования местного значения) дорожно-транспортных происшествий, связанных с сопутствующими дорожными условиями.

Российская Федерация
Брянская область
ДЯТЬКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6 - 309
г. Дятьково

О внесении изменений в Положение о
муниципальном жилищном контроле
на территории сельских поселений,
входящих в состав Дятьковского
муниципального района Брянской области,
утвержденное решением Дятьковского районного
Совета народных депутатов от 26.10.2021 № 6-155

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Дятьковского муниципального района Брянской области,

Дятьковский районный Совет народных депутатов
РЕШИЛ:

1.Внести в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав Дятьковского муниципального района Брянской области, утвержденное решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 26.10.2021 № 6-155, следующие изменения:

Приложение № 1 читать в новой редакции.

2. Опубликовать решение в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области».

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

Глава Дятьковского района И.М. Арсёнов

Приложение № 1
к Положению, утвержденному
решением Дятьковского районного
Совета народных депутатов
от 26.10.2021 № 6-155

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории сельских поселений, входящих в состав Дятьковского муниципального района Брянской области

1. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещенной контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

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

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» мая 2024 года
№ 416
г. Дятьково

О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Дятьковского района от 22.03.2024 года № 242 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Дятьковского муниципального района Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1.Утвердить:

1.1. Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (приложение № 1);

1.2. Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (приложение № 2);

2. Установить категорию получателей социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» – дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Дятьковского муниципального района Брянской .

3. Отделу образования администрации Дятьковского района (далее – Уполномоченный орган) в срок до 30 мая 2024 года :

1) утвердить требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона;

2) осуществить перевод механизмов функционирования ПФ ДОД на механизмы, предусмотренные Федеральным законом;

3) утвердить программу персонифицированного финансирования.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации П.В. Валяев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Дятьковского района
от 13 мая 2024 № 416

ПРАВИЛА
формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) получатель социального сертификата – потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Дятьковского муниципального района Брянской области и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;

2) уполномоченный орган – Отдел образования администрации Дятьковского района, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

3) исполнитель муниципальных услуг (далее – исполнитель услуг) – юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, оказывающий муниципальные услуги потребителям на основании соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, заключенным в соответствии с Правилами заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением администрации Дятьковского района (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);

4) информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Брянской области» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;

5) реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;

6) оператор реестра получателей социального сертификата – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Дятьковского муниципального района Брянской области, созданный на базе МАУДО Центр по работе с одарёнными детьми и талантливой молодёжью «ВЕГА» Дятьковского района, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с приказом Отдела образования администрации Дятьковского района от 31.12.2019 года № 654 «О создании и функционировании муниципального опорного центра дополнительного образования детей».

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

3. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.

4. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее – Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, число действующих социальных сертификатов, в том числе в разрезе отдельных категорий потребителей, объем обеспечения социальных сертификатов, а также при необходимости ограничения по использованию детьми сертификата дополнительного образования при выборе дополнительных общеразвивающих программ определенных направленностей устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой уполномоченным органом ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

5. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

II. Порядок выдачи социального сертификата

6. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;

б) дата рождения получателя социального сертификата;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;

г) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);

д) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;

е) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;

ж) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;

з) наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а» – «з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

7. В случае если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую

программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» – «з» пункта 6 настоящих Правил.

8. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.

9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

а) номер реестровой записи;

б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;

в) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

г) пол потребителя услуги;

д) дата рождения потребителя услуги;

е) место (адрес) проживания потребителя услуги;

ж) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;

з) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;

и) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

к) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);

л) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;

м) идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);

н) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируется автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» – «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

12. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.

13. В случае если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.

14. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил и принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата;

в день принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

15. Основаниями для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, являются:

1) ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;

2) предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостоверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;

3) отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;

4) превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.

16. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б»-«в», «з»-«к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащего:

а) перечень сведений, подлежащих изменению;

б) причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

17. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.

18. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, посредством информационной системы.

19. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 16 и 17 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

III. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об образовании с использованием социального сертификата

20. Для заключения договора об образовании между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

а) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;

б) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;

в) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

21. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата и информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об образовании в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил.

22. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об образовании как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

23. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2–х рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, содержащий:

а) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;

б) идентификатор (номер) социального сертификата;

в) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;

г) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

24. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.

25. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

26. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 20 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об образовании (проект договора об образовании в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

27. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об образовании. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

а) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

б) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом.

28. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

а) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Дятьковского муниципального района Брянской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

б) образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;

в) согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об образовании для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;

д) в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об образовании включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 27 настоящих Правил.

29. Договор об образовании считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об образовании посредством информационной системы при подаче одного из заявлений,

предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об образовании в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.

30. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об образовании, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об образовании, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.

31. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.

32. В случае если в срок, указанный в соответствии с пунктом 31 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об образовании. В случае состоявшегося акцепта договора об образовании, он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.

33. Договор об образовании может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.

34. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

35. Типовая форма договора об образовании, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 23, 25-26 настоящих Правил, устанавливаются Уполномоченным органом.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Дятьковского района
от 13 мая 2024 № 416

ПОРЯДОК
формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования Реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее – Реестр исполнителей услуги, услуга, исполнитель услуги), порядок формирования включаемой в него информации, порядок включения в него исполнителей услуги, исключения из него исполнителей услуги, а также определяет оператора Реестра исполнителей услуги.

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

1.3. Реестр исполнителей услуги формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее соответственно – Положение о структуре реестра исполнителей услуг, Правила исключения) с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

1.4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является Отдел образования администрации Дятьковского района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Дятьковского муниципального района Брянской области, созданный на базе МАУДО Центр по работе с одарёнными детьми и талантливой молодёжью «ВЕГА» Дятьковского района, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению Реестра исполнителей услуги в соответствии с приказом Отдела образования администрации Дятьковского района от 31.12.2019 года № 654 «О создании и функционировании муниципального опорного центра дополнительного образования детей».

1.6. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Брянской области» (далее – информационная система).

2. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги

2.1. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги осуществляется на заявительной основе на основании информации, предоставляемой юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальными предпринимателями, в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату (далее – отбор).

2.2. В Реестр исполнителей услуги в целях обеспечения осуществления отбора включаются исполнители услуги, имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, и направившие заявку на включение в Реестр исполнителей услуги (далее – заявка).

2.3. Заявка направляется Исполнителем услуги Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе с указанием следующих сведений:

1) полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

2) основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

5) адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), адрес места жительства индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП;

6) контактный номер телефона руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);

7) адрес электронной почты (при наличии);

8) номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

9) контактные данные руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя).

2.4. К заявке Участник отбора вправе приложить копию лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя) исполнителя.

2.5. Уполномоченный орган дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Исполнитель услуги вправе по собственной инициативе представить указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы.

2.6. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений, кроме полученных Уполномоченным органом в порядке, установленном абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка, возлагается на исполнителя услуги.

2.7. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявки и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее – распоряжение);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее – соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

2.8. Оператор Реестра исполнителей в день принятия Уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, включает исполнителя услуги в Реестр исполнителей услуги в информационной системе.

2.9. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги являются:

1) наличие в Реестре исполнителей услуги информации об исполнителе услуги в соответствии с ранее поданной заявкой;

2) установление факта недостоверности представленной исполнителем услуги информации.

2.10. Отказ во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению исполнителя услуги в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.11. В случае изменения информации, указанной в пункте 4 и подпункте «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг, Уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей услуги в течение трех рабочих дней с даты получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре реестра исполнителей услуг, установленными для первоначального формирования таких сведений.

3. Правила формирования сведений об услуге и условиях ее оказания в информационной системе

3.1. Оператор Реестра исполнителей услуги обеспечивает формирование информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» Реестра исполнителей услуги (далее – раздел III), включающей в себя в соответствии с подпунктом «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг в том числе следующие сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления услуги в соответствии с социальным сертификатом:

1) идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы, определяемый Оператором Реестра исполнителей услуги в виде порядкового номера записи об образовательной программе в информационной системе;

2) возможность зачисления получателя социального сертификата для прохождения обучения по дополнительной общеразвивающей программе, устанавливаемая Оператором Реестра исполнителей услуги в связи с получением уведомления исполнителя услуги о завершении (об открытии) набора на указанную дополнительную общеразвивающую программу, направляемого в соответствии с настоящим Порядком;

3) наименование дополнительной общеразвивающей программы;

4) направленность дополнительной общеразвивающей программы;

5) место реализации дополнительной общеразвивающей программы на территории Дятьковского муниципального района Брянской области (за исключением программ, реализуемых в дистанционной форме);

6) цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеразвивающей программы;

7) форма обучения по дополнительной общеразвивающей программе и используемые образовательные технологии;

8) описание дополнительной общеразвивающей программы;

9) возрастная категория обучающихся;

10) категория(-и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);

11) дата начала и дата окончания обучения по дополнительной общеразвивающей программе, а также период её реализации в месяцах;

12) продолжительность реализации дополнительной общеразвивающей программы в часах;

13) ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе;

14) минимальный и предельный объемы оказания услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с социальным сертификатом за текущий календарный год в человеко-часах;

15) сведения о квалификации педагогических работников, реализующих дополнительную общеразвивающую программу;

16) нормативные затраты (нормативная стоимость);

17) количество договоров об образовании по дополнительной общеразвивающей программе;

18) численность обучающихся, завершивших обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

19) сведения о результатах прохождения дополнительной общеразвивающей программой сертификации в форме независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ;

20) дата включения дополнительной общеразвивающей программы в раздел III.

3.2. Сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 3.1 настоящего Порядка, вносятся в информационную систему Оператором Реестра исполнителей услуги на основании информации, представленной исполнителем услуги в заявлении, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпунктах 1 - 2, 16 - 20 пункта 3.1 настоящего Порядка заполняются автоматически, в том числе посредством осуществления информационной системой автоматизированного учета договоров об образовании, заключенных за соответствующий период между исполнителем услуги и потребителями в соответствии с социальным сертификатом.

3.3. Основанием для включения сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III является заявление Исполнителя услуги, направленное в адрес уполномоченного органа путем заполнения экранных форм в информационной системе, содержащее сведения, предусмотренные подпунктами 3 – 15 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.4. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы подается отдельное заявление.

3.5. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня получения заявления исполнителя услуги, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, в целях подтверждения соответствия дополнительной общеразвивающей программы Требованиями к условиям и порядку оказания услуги, утвержденным приказом Уполномоченного органа, обеспечивает проведение процедуры сертификации в форме независимой оценки качества в соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Департамента образования и науки Брянской области от 25.06.2020 года № 641 (далее – Регламент НОК), и включает сведения о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III при одновременном выполнении следующих условий:

1) представленная дополнительная общеразвивающая программа содержит все необходимые компоненты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

2) достоверность сведений, указанных в заявлении, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Порядка, подтверждается содержанием приложенной к заявлению дополнительной общеразвивающей программы;

3) по результатам сертификации в форме независимой оценки качества получен итоговый средний балл по результатам оценок всех экспертов не ниже установленного Регламентом НОК.

3.6. Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы не позднее 2-х рабочих дней с даты включения указанных сведений в раздел III.

3.7. В случае установления факта невыполнения одного или более условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывает во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III, при этом Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуги уведомление об отказе во внесении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы в течение установленного абзацем первым пункта 3.5 настоящего Порядка срока.

3.8. Исполнитель услуги имеет право подавать заявление, предусмотренное пунктом 3.3 настоящего Порядка, неограниченное число раз.

3.9. Исполнитель услуги имеет право изменить сведения о дополнительной общеразвивающей программе, включенной в раздел III, направив Оператору Реестра исполнителей

услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе заявление об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе, содержащее новые, измененные сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.10. Оператор Реестра исполнителей услуги в течение 10-ти рабочих дней с момента получения заявления исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной программе проверяет выполнение условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае выполнения исполнителем указанных условий Оператор Реестра исполнителей услуги вносит необходимые изменения в раздел III.

3.11. В случае невыполнения хотя бы одного из условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Оператор Реестра исполнителей услуги в срок, указанный в пункте 3.10 настоящего порядка, направляет исполнителю уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в разделе III с указанием причины такого отказа.

3.12. Формы заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 3.3, 3.6 – 3.7, 3.9 и 3.11 настоящего Порядка, устанавливаются уполномоченным органом.

3.13. В случае исключения исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги сведения, указанные в пункте 3.1, сохраняются в разделе III в целях обеспечения осуществления автоматизированного учета в информационной системе.

4. Исключение исполнителей услуги из Реестра исполнителей услуги

4.1. Исключение исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги осуществляется в следующих случаях:

1) при несогласии исполнителя услуги с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» условиями оказания услуги на основании заявления исполнителя услуги в Уполномоченный орган;

2) включение исполнителя услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;

3) прекращение деятельности исполнителя (ликвидация, реорганизация, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);

4) утрата исполнителем права на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

5) направление исполнителем в адрес Уполномоченного органа посредством заполнения экранных форм в информационной системе заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги.

4.2. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, исключение исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг осуществляется в соответствии с Правилами исключения.

4.3. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем включения исполнителя услуг в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.4. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 4.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их выявления, вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявления об исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.6. Уполномоченный орган в день внесения изменений в Реестр исполнителей услуги формирует и направляет исполнителю услуги уведомление об исключении его из Реестра исполнителей услуги в электронном виде с использованием информационной системы с указанием основания для такого исключения.

4.7. Исполнитель услуги считается исключенным из Реестра исполнителей услуги с даты направления исполнителю услуги уведомления, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» мая 2024 года
№ 441
г. Дятьково

Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.09.2021 № 662 "Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением", во исполнение постановления администрации Дятьковского района от 18 апреля 2024 года № 340 «Об утверждении Порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области», постановления администрации муниципального образования субъекта РФ от 13 мая 2024 года № 414 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», постановления администрации муниципального образования субъекта РФ от 13 мая 2024 года № 413 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом. (Приложение № 1)

2. Действие настоящего постановления распространить на отношения, возникшие с 01.01.2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский район» и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

4. Признать утратившим силу с 01.01.2024 г. постановление администрации Дятьковского района от 07 декабря 2023 года № 1387 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дятьковского района И.А. Горбачева.

Глава администрации П.В. Валяев

Приложение 1
к постановлению администрации
Дятьковского района
от 20 мая 2024 года № 441

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок) устанавливает порядок определения величины составляющих базовых нормативов затрат.

2. Настоящий Порядок применяется органами местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области, которые выполняют функции учредителя организаций, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальным сертификатом как для муниципальных учреждений, так и для бюджетных, автономных учреждений, учредителем которых не являются органы местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области, некоммерческих организаций и коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей.

3. Настоящий Порядок разработан в целях:

установления экономически обоснованных механизмов и единых методов определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

обеспечения финансовой прозрачности процедур планирования объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительного образования.

4. Образовательные организации, организации, осуществляющие обучение и реализующие дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с социальным сертификатом, вправе установить цену оказания муниципальной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в расчете на человеко-час в размере, меньшем, чем нормативные затраты, рассчитанные в порядке, установленном настоящим Порядком, но не ниже, чем нормативные затраты на оказание такой услуги в соответствии с муниципальным заданием.

5. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаются органом местного самоуправления, наделенным полномочиями определять и утверждать базовые нормативы затрат в соответствии с порядками, принятыми на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ.

II. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности образовательных программ с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

Объем муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организа-

цией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено федеральными законами.

7. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются по следующей формуле:

$N_{i\text{итог}} = \sum_j n_j^i$, где

$N_{i\text{итог}}$ – нормативные затраты на оказание *i*-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

n_j^i – объем затрат j-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

8. Размер затрат по j-той составляющей нормативных затрат на оказание единицы i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется по формуле:

$$n_j^i = n_j^{i\,\text{баз}} * d_j^i * \Pi_h c_j^{ih}$$

где:

$n_j^{i\,\text{баз}}$ – размер j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

d_j^i – значение территориального корректирующего коэффициента для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги, который применяется к составляющим базового норматива затрат: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; затраты на коммунальные услуги; затраты на содержание недвижимого имущества; затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции);

$\Pi_h c_j^{ih}$ – произведение значений (с) отраслевых корректирующих коэффициентов для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по h-тому отраслевому корректирующему коэффициенту.

9. Расчет значений составляющих базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется с учетом натуральных показателей трудовых, материальных и технических ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги.

10. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

11. Размер базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается на единицу оказания услуги, по следующей формуле:

$$N_i^{\text{баз}} = (N_i^{\text{ОТ1}} + N_{i\text{баз}}^{\text{МЗ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ФР1}} + N_i^{\text{КУ1}} + N_i^{\text{СНИ1}} + N_i^{\text{СОЦДИ1}} + N_i^{\text{ДПО}} + N_i^{\text{МО}} + N_i^{\text{УЛ}}) + (N_i^{\text{ОТ2}} + N_i^{\text{КУ2}} + N_i^{\text{СНИ2}} + N_i^{\text{СОЦДИ2}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ФР2}} + N_i^{\text{УС}} + N_i^{\text{ТУ}})$$

где

$N_i^{\text{баз}}$ – базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

N_i^{OT1} – затраты на фонд оплаты труда основного персонала на единицу услуги;

$N_{i\ баз}^{МЗ}$ – затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_{i\ баз}^{ФР1}$ – затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{КУ1}$ – затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{СНИ1}$ – затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{СОЦДИ1}$ – затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{ДПО}$ – затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;

$N_i^{МО}$ – затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

$N_i^{УЛ}$ – затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

$N_i^{ОТ2}$ – затраты на фонд оплаты труда персонала, непосредственно не участвующего в оказании услуг, на единицу услуги;

$N_i^{КУ2}$ – затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{СНИ2}$ – затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{СОЦДИ2}$ – затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_{i\ баз}^{ФР2}$ – затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{УС}$ – затраты на приобретение услуг связи;

$N_i^{УТ}$ – затраты на приобретение транспортных услуг.

12. Затраты на фонд оплаты труда основного персонала определяются по формуле:

$$N_i^{ОТ1} = \frac{n * k_{стр} * 12}{Qi}$$

$N_i^{ОТ1}$ – Затраты на фонд оплаты труда основного персонала;

n – размер среднемесячной заработной платы в субъекте РФ;

$k_{стр}$ – коэффициент, отражающий увеличение среднемесячной заработной платы с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

12 – количество месяцев в году;

Qi – показатель объема оказания i-ой услуги, определяется как произведение среднего числа учащихся в расчете на 1 педагогического работника на соответствующий год и средней нормы времени в год на одного ребенка (значение устанавливается уполномоченным органом).

13. Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, с учетом срока

полезного использования определяются на основании типового перечня материальных запасов и движимого имущества.

Типовые перечни материальных запасов и движимого имущества, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, формируются Уполномоченным органом в целях расчета затрат на приобретение материальных запасов в составе базового норматива затрат.

Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитываются по формуле:

$$N_{i\,\text{баз}}^{\text{МЗ}} = \sum_{\text{к}} \frac{n_{ik}^{\text{МЗ}} * R_{\text{к}}^{\text{МЗ}}}{\text{Т}_{\text{к}}^{\text{МЗ}}}$$

$N_{i\,\text{баз}}^{\text{МЗ}}$ – затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{\text{МЗ}}$ – объем k-того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, включенного в типовой перечень материальных запасов, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$R_{\text{к}}^{\text{МЗ}}$ – стоимость единицы k-того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу;

$\text{Т}_{\text{к}}^{\text{МЗ}}$ – срок полезного использования k-ого вида материального запаса (движимого имущества) (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу.

14. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в процессе оказания i-й муниципальной услуги, определяются на основании типового перечня объектов особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ по формуле:

$$N_{i\,\text{баз}}^{\text{ФР1}} = \sum_{\text{к}} \frac{n_{ik}^{\text{ФР1}} * R_{k}^{\text{ФР1}}}{\text{Т}_{\text{к}}^{\text{ФР1}}}$$

$N_{i\,\text{баз}}^{\text{ФР1}}$ – затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{\text{ФР1}}$ – количество k-ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$R_{k}^{\text{ФР1}}$ – стоимость единицы k-ого объекта особо ценного движимого имущества;

$\text{Т}_{\text{к}}^{\text{ФР1}}$ – срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества.

15. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению Уполномоченного органа включают в себя: затраты на холодное водоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на горячее водоснабжение в расчете на единицу объема муниципальной услуги; затраты на водоотведение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на электроснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на теплоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на газоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на котельно-печное топливо в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги.

Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:

$$N_i^{\text{КУ1}} = \sum V_{ij}^{\text{КУ1}} * t_j$$

$N_i^{\text{КУ1}}$ – затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$V_{ij}^{\text{КУ1}}$ – объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

t_j – тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.

16. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению органов местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области могут включать в себя: затраты на текущий ремонт и содержание недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации помещений в части недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на содержание прилегающей территории в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на обеспечение физической охраны в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на подзарядку огнетушителей в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на техническое обслуживание комплекса технических средств охраны (обслуживание тревожной кнопки) в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение противопожарных мероприятий в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; иные затраты по решению Уполномоченного органа в расчете на единицу оказания муниципальной услуги.

Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле:

$$N_i^{\text{СНИ1}} = \sum V_{ij}^{\text{СНИ1}} * p_j$$

$N_i^{\text{СНИ1}}$ – затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$V_{ij}^{\text{СНИ1}}$ – количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

p_j – стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.

17. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги, по формуле:

$$N_i^{\text{СОЦДИ1}} = p_i^{\text{ОЦДИ1}} * d_i^{\text{содержание 1}}$$

$N_i^{\text{СОЦДИ1}}$ – затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$p_i^{\text{ОЦДИ1}}$– стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той государственного (муниципальной) услуги;

$d_i^{\text{содержание 1}}$ – процент от стоимости особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат государственных (муниципальных) учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

18. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включают в себя: затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности; затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников; затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по решению Уполномоченного органа.

19. Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности, определяются по формуле:

$$N_i^{\text{ДПО}} = \frac{\left(N_i^{\text{ДПОПрог}} + N_i^{\text{ДПОНайм}} + N_i^{\text{ДПОСут}}\right) * k_i}{3}$$

$N_i^{\text{ДПО}}$ – затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;

$N_i^{\text{ДПОПрог}}$ – затраты на возмещение стоимости обучения одного педагогического работника по дополнительным профессиональным программам в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПОНайм}}$ – затраты, связанные с наймом жилого помещения для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПОСут}}$ – затраты на оплату суточных для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

k_i – количество педагогических работников, принимающих участие в оказании i-той муниципальной услуги;

3 – коэффициент, отражающий право педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

20. Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников определяются по формуле

$$N_i^{\text{МО}} = \sum_j P_{ji}^{doc} + P_{ji}^{lab}$$

$N_i^{\text{МО}}$ – затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

P_{ji}^{doc} – затраты на прохождение j-того врача-специалиста в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

P_{ji}^{lab}– затраты на проведение j-того лабораторного и функционального исследования в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги.

21. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле

$$N_i^{\text{УЛ}} = \sum V_{ij}^{\text{УЛ}} * p_j$$

$N_i^{\text{УЛ}}$ – затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

$V_{ij}^{\text{УЛ}}$ – количество j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ), необходимой для оказания единицы i-той муниципальной услуги;

p_j – стоимость единицы j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ).

22. Состав и порядок расчета иных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области.

23. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, которые определяются по формуле:

$$N_i^{\text{КУ2}} = \sum V_{ij}^{\text{КУ2}} * t_j$$

$N_i^{\text{КУ2}}$ – затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$V_{ij}^{\text{КУ2}}$ – объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

t_j – тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.

24. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются органами местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются по формуле

$$N_i^{\text{СНИ2}} = \sum V_{ij}^{\text{СНИ2}} * p_j$$

$N_i^{\text{СНИ2}}$ – затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$V_{ij}^{\text{СНИ2}}$ – количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу муниципальной услуги;

p_j – стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

25. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества на общехозяйственные нужды по формуле

$$N_i^{\text{СОЦДИ2}} = p_i^{\text{ОЦДИ2}} * d_i^{\text{содержание 2}}$$

$N_i^{\text{СОЦДИ2}}$ – затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$p_i^{\text{ОЦДИ2}}$ – стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$d_i^{\text{содержание 2}}$ – процент от стоимости особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат муниципальных учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

26. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд по формуле

$$N_{i\,\text{баз}}^{\text{ФР2}} = \sum_{\text{к}} \frac{n_{ik}^{\text{ФР2}} * R_k^{\text{ФР2}}}{\text{Т}_{\text{к}}^{\text{ФР2}}}$$

$N_{i\,\text{баз}}^{\text{ФР2}}$ – затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$n_{ik}^{\text{ФР2}}$ – количество k-ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$R_k^{\text{ФР2}}$ – стоимость единицы k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$\text{Т}_{\text{к}}^{\text{ФР2}}$ – срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

27. Состав и порядок расчета затрат на приобретение услуг связи определяются органами местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области. Затраты на приобретение услуг связи по решению органов местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области могут включать в себя: затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на интернет в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на услуги хостинга в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на иные услуги связи в расчете на единицу оказания муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение услуг связи определяются по формуле

$$N_i^{\text{УС}} = \sum V_{ij}^{\text{УС}} * p_j$$

$N_i^{\text{УС}}$ – затраты на приобретение услуг связи;

$V_{ij}^{\text{УС}}$ – объем j-того вида услуг связи, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j – стоимость единицы j-того вида услуг связи.

28. Состав и порядок расчета затрат на приобретение транспортных услуг определяются органами местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области. Затраты на приобретение транспортных услуг по решению органов местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области могут включать в себя: затраты на проезд работников до места получения дополнительного профессионального образования и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; затраты на проезд обучающихся до места прохождения практики и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; иные затраты на транспортные услуги в расчете на единицу муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение транспортных услуг определяются по формуле

$$N_i^{\text{ТУ}} = \sum V_{ij}^{\text{ТУ}} * p_j$$

$N_i^{\text{УТ}}$– затраты на приобретение транспортных услуг;

$V_{ij}^{\text{ТУ}}$ – объем j-того вида транспортных услуг, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j – стоимость единицы j-того вида транспортных услуг.

29. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги рассчитываются:

для базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями – размер среднемесячной заработной платы в соответствующем муниципальном образовании;

с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

с учетом доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников или с учетом доли численности работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников.

30. Корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включают в себя территориальные корректирующие коэффициенты и отраслевые корректирующие коэффициенты. По решению органов местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области территориальные корректирующие коэффициенты могут применяться к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, к затратам на коммунальные услуги и (или) к затратам на содержание недвижимого имущества. Значения территориальных корректирующих коэффициентов устанавливает орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

31. Отраслевые корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг определяются исходя из показателей отраслевой специфики, в том числе: особенности содержания образовательной программы; особенности оказания муниципальной услуги в отношении отдельных категорий получателей муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов, для инвалидов, для лиц, нуждающихся в длительном лечении; форма обучения; формы реализации образовательных программ, используемые технологии обучения: сетевая форма обучения, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение; специфика организации образовательного процесса в специализированных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также индивидуальным программам реабилитации инвалидов. Перечень, значения и порядок применения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются органами местного самоуправления Дятьковского муниципального района Брянской области.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » мая 2024г.
№ 471
г. Дятьково

О внесении изменений в постановление
администрации Дятьковского района
от 30.08.2021г. № 872

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 ноября 1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства РФ от 23 декабря 2020 года №2220 ««Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение №4 к постановлению администрации Дятьковского района от 30 августа 2021г. № 872 «Перечень спортивных сооружений, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» дополнив Перечень абзацем № 10 следующего содержания:
«10. Дворец спорта г. Дятьково. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от 01.08.2022г.».
2. Внести изменения в приложение №6 к постановлению администрации Дятьковского района от 30 августа 2021г. №872, утвердив схему границ прилегающих территорий к Дворцу спорта г. Дятьково, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.
3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Миронова И.Н.

Глава администрации района П.В. Валяев

Российская Федерация
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 29 » мая 2024 г
№ 473
г. Дятьково

О внесении изменений в постановление № 735 от 12.07.2021 г. «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области в новой редакции»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 г.№89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039 «Об утверждении правил благоустройства мест (площадок)накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь п. 8 ст.34 Устава Дятьковского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Дятьковского района от 12.07.2021г. № 735 «Об утверждении схем размещения и реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области в новой редакции»:

1.1 Включить в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области следующий адрес:

г. Дятьково, ул. Ленина, д.186.

2.Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене Дятьковского района и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой

Глава администрации П.В. Валяев

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » мая 2024 г.

№ 485
г.Дятьково

О внесении изменений в постановление
администрации Дятьковского района
от 10.06.2009 г. № 480

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок уведомления представителей нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Дятьковского района, замещающего должность муниципальной службы в администрации Дятьковского района к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок), утвержденный постановлением администрации Дятьковского района от 10.06.2009 г. №480 (ред. от 28.01.2011 г.) следующие изменения:

1.1. По тексту постановления и утвержденного порядка слова: «представителя нанимателя» заменить словами: «представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы».

1.2. П.3 Порядка изложить в новой редакции: «Регистрация уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом юридической и кадровой работы администрации Дятьковского района в день поступления обращения в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая муниципальным служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно, уведомление направляется им посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Отдел юридической и кадровой работы обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении.

1.3. п.4 Порядка дополнить: «По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе администрации для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение 3 рабочих дней сообщается, о принятом решении.

1.4. Дополнить Порядок п.7 в следующей редакции: «Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Приложение № 1 к Порядку считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Дятьковского района и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (Миронова И.Н.).

Глава администрации П.В. Валяев

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 13 " июня 2024 г.

№ 521
г. Дятьково

О внесении изменений в постановление
администрации Дятьковского
района от 03 марта 2023 г. № 225
«Об утверждении перечня
муниципальных услуг, предоставляемых
администрацией Дятьковского района,
в том числе оказываемых в электронном виде»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О Порядке разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области», постановлением администрации Дятьковского района от 17 февраля 2023 года № 186 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Дятьковского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дятьковского района, в том числе в электронном виде, от 03 марта 2023 года №225, согласно приложения.
-Приложение изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене муниципальных правовых актов муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дятьковского района И.Н. Миронова.

Глава администрации
Дятьковского района П.В. Валяев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Дятьковского района
№ 521 от 13 июня 2024 г.

**Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией Дятьковского района**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель
1	Оказание содействия опекунам и попечителям, проверка условий жизни подопечных, соблюдение опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечение сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей (в отношении лиц, признанных в установленном порядке недееспособными и ограниченных судом в дееспособности)	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
2	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет	Сектор по поддержке отдельных категорий граждан
3	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
4	Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
5	Выдача, в случаях установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
6	Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
7	Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
8	Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
9	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также информации из базы данных об участниках и о результатах государственной итоговой аттестации	Отдел образования
10	Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ	Отдел образования
11	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости	Отдел образования

12	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями Дятьковского района	Отдел образования
13	Зачисление в образовательные учреждения	Отдел образования
14	Организация отдыха детей в каникулярное время	Отдел образования
15	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Отдел образования
16	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Отдел образования
17	Организация предоставления дополнительного образования детям в муниципальных учреждениях Дятьковского района	Отдел образования
18	Оказание комплексной психолого-педагогической, медико-социальной и логопедической помощи детям и их родителям (законным представителям) в Дятьковском районе	Отдел образования
19	Аттестации педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Дятьковского района, в целях восстановления квалификационных категорий.	Отдел образования
20	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области	Отдел образования
21	Предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату расходов жилых помещений, отопления и освещения, педагогическим работникам муниципального образования организаций Дятьковского района проживающим и работающим в поселковых населенных пунктах (поселках городского типа)	Отдел образования
22	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	Отдел образования
23	Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа	Отдел образования
24	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов	Сектор архива
25	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
26	Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
27	Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории, расположенной за пределами населенных пунктов сельских поселений Дятьковского муниципального района Брянской области	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
28	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
29	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра на территории муниципального образования «город Дятьково»	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
30	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра на территории Березинского, Большежуковского, Верховского, Немеричского, Слободищенского сельских поселений Дятьковского района	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ

31	Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
32	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
33	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
34	Принятие граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
35	Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения и его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения	Отдел строительства, транспорта, энергоснабжения и ЖКХ
36	Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии на территории Муниципального образования	Отдел культуры
37	Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий	Отдел культуры
38	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек на территории Муниципального образования	Отдел культуры
39	Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий на территории Муниципального образования	Отдел культуры
40	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования	Отдел культуры
41	**Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда на территории Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области**	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
42	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
43	Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории МО «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», МО «Дятьковский муниципальных район Брянской области» и Березенское, Большежуковское, Верхрвское, Немеричское, Слободищенское сельские поселения Дятьковского муниципального района Брянской области».	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
44	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилого фонда) на территории МО «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области», МО «Дятьковский муниципальных район Брянской области» и Березенское, Большежуковское, Верхрвское, Немеричское, Слободищенское сельские поселения Дятьковского муниципального района Брянской области».	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
45	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на	Комитет по управ-

	предоставление земельных участков в собственность бесплатно	лению муниципальным имуществом и архитектуре
46	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории МО «город Дятьково» и сельских поселений Дятьковского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
47	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «город Дятьково» и сельских поселений Дятьковского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
48	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории МО «города Дятьково» и сельских поселений Дятьковского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
49	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства на территории Дятьковского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
50	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
51	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
52	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
53	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
54	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
55	Предоставление земельных участков ,находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
56	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории МО «город Дятьково» и сельских поселений Дятьковского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
57	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории МО «город Дятьково» и сельских поселений Дятьковского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
58	Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в	Комитет по управлению муниципаль-

	муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства	ным имуществом и архитектуре
59	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества МО «город Дятьково», МО «Дятьковский район»	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
60	Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
61	Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
62	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
63	Присвоение, изменение, и аннулирование адреса объекту адресации на территории МО «Дятьковское городское поселение Дятьковского муниципального района Брянской области»	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
64	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Дятьковского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
65	Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
66	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
67	Выдача разрешения на использование земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
68	Предоставление земельных участков, в аренду без проведения торгов гражданам и юридическим лицам	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
69	Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное)пользование гражданам и юридическим лицам	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
70	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена гражданам и юридическим лицам без проведения торгов за плату	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
71	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которой не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
72	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре

73	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
74	Установление публичного сервитута	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
75	Перераспределение земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
76	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося муниципальной собственности или собственность на которых не разграничена	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
77	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	Комитет по управлению муниципальным имуществом и архитектуре
78	Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений на территории Дятьковский района	Отдел экономики, стратегического планирования, инвестиций и труда
79	Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
80	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установит опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетние граждане)	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
81	Представление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из муниципального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Отдел опеки, попечительства, по социальным вопросам и демографии
82	Присвоение спортивных разрядов	Сектор по физической культуре и спорту (администрация Дятьковского района)
83	«Присвоение (подтверждение) квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»	Сектор по физической культуре и спорту (администрация Дятьковского района)
84	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъем привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»	Сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_20_» _июня__ 2024 г.

№ _560_
г. Дятьково

Об условиях приватизации объектов
недвижимого имущества муниципального
образования Дятьковский муниципальный
район Брянской области

В соответствии со ст. ст. 3,4 Федерального закона от 22.07.2008 года №159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании заявления ООО «Дятьковский лес»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации объектов недвижимого имущества муниципального образования Дятьковский муниципальный район Брянской области в порядке реализации преимущественного права арендатора на приобретение муниципального недвижимого имущества.

1.1. Сведения об объектах:

	Наименование	Адрес	Кадастровый номер	Площадь /протяженность кв.м/м
1	Склад медсанхозимущества	Брянская область, г. Дятьково	32:29:0000000:384	1347 кв.м
2	Склад медсанхозимущества	Брянская область, г. Дятьково	32:29:0000000:299	54,4 кв.м
3	Склад медсанхозимущества	Брянская область, г. Дятьково	32:29:0331203:74	124,50 кв.м
4	Проходная	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:06:0331203:75	7,6 кв.м
5	Резервуар с гидротехническаим краном	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:63	Глубина 2 м
6	Теплотрасса	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:61	Протяженность 136 м
7	Воздушная линия	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:65	Протяженность 116 м
8	КЛ ЛЭП 0,4 кВт	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:69	Протяженность 150 м
9	Самотечная канализация	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:62	Протяженность 8 м
10	Напорная канализация	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:66	Протяженность 16 м
11	Подъездная дорога	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:64	997,70 кв.м
12	Телефонизация	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:60	Протяженность 174 м
13	Наружный водопровод	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:67	Протяженность 53 м

14	Колодец аварийного слива	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:68	Протяженность 23 м
15	Земельный участок	Брянская область, г. Дятьково ул. Рябка	32:29:0011204:43	Площадью 7263 кв.м

1.2. Стоимость объектов установлена в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости объекта № 01-124-2024 выполненного 28.05.2024 г. ООО «Брянский центр оценки и экспертизы» и составляет 7 072 232 (семь миллионов семьдесят две тысячи двести тридцать два) рубля.

1.3. ООО «Дятьково лес». (далее арендатор объектов) предоставляется рассрочка оплаты стоимости объекта на срок 60 (шестьдесят) месяцев, с правом досрочного погашения.

1.4. Комитету по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Дятьковского района (Жилин А.Е.)

- в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления направить в адрес арендатора объектов проект договора купли-продажи и копию настоящего постановления;

- опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Миронова И.Н.

Глава администрации П.В. Валяев

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 21 » июня 2024 г.
№ 563
г. Дятьково

О внесении изменений в постановление
администрации Дятьковского района
от 07 мая 2024 года № 406 «Об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
путевок в загородные оздоровительные
лагеря и лагеря санаторного типа»

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологического требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановления Правительства Брянской области от 09.01.2023 №12-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области», постановлением администрации Дятьковского района от 17.02.2023 № 186 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Дятьковского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Дятьковского района от 07 мая 2024 года № 406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа»

1 абзац пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«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) в возрасте от 6,6 лет до 17 лет (включительно), являющиеся гражданами Российской Федерации, обучающиеся в образовательных организациях на территории Дятьковского района (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).

Приложение №1 к административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дятьковского района И.А. Горбачева.

Глава администрации П.В. Валяев

Приложение№1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок в загородные
оздоровительные лагеря и лагеря
санаторного типа»

ПЕРЕЧЕНЬ

загородных оздоровительных лагерей и лагерей санаторного типа Брянской области

Наименование организации отдыха детей и их оздоровления	Почтовый адрес	Планируемые графики заездов
ГАУ «Брянский областной центр оздоровления «Деснянка»	242700, Брянская область, Жуковский район, г. Жуковка	01.06.-21.06. 24.06.-14.07. 17.07.-06.08. 09.08.-29.08.
МБУДО «ЦДиЮТиЭ» г. Брянска оздоровительный лагерь «Искорка»	242013 Брянская обл., Брянский р-н, Фокинское лесничество,	01.06.-21.06. 24.06.-14.07. 17.07.-06.08. 09.08.-29.08.
Детский оздоровительный лагерь «Огонек»	241550, Брянская область, г. Сельцо	01.06.-21.06. 24.06.-14.07. 17.07.-06.08. 09.08.-29.08.
Детский оздоровительный лагерь «Орлёнок»	241550, Брянская область, г. Сельцо	09.06.-29.06. 03.07.-23.07. 27.07.-16.08.
МУП «Центр отдыха детей и молодежи «Тимуровец»	243400 Брянская обл., Почепский р-н, д. Поповка	01.06.-21.06. 24.06.-14.07. 17.07.-06.08. 09.08.-29.08.
Детский оздоровительный лагерь «Ручеек»	243300, г. Унеча, пл. Ленина, д. 1	10.06.-30.06. 05.07.-25.07. 01.08.-21.08.

Лагерь отдыха «Сосновый бор»	242610, Брянская область, Брянский район, п. Фокинское лесничество, ул. Сосновая, 16а	Отдых и оздоровление детей осуществляется АО «Мальцовский портландцемент»
ООО Детский оздоровительный лагерь «Маяк»	241511Брянская область, Брянский район, п/о Нетьинка	01.06.-21.06. 24.06.-14.07. 17.07.-06.08. 09.08.-29.08.
Детский оздоровительный лагерь «Ровесник»	241541, Брянская область, Брянский район, Белобережская пустошь, ул. Санаторная, 2	01.06.-21.06. 24.06.-14.07. 17.07.-06.08. 09.08.-29.08.
Оздоровительно-воспитательное учреждение лагерь «Новокемп»	243510 Брянская обл., Суражский р-н, п. Красный завод	04.06.-24.06. 28.07.-17.08.
Детский оздоровительный лагерь «Елочка»	241024, Брянская область, Брянский район, пос. Хотылево, база «Елочка»	Отдых и оздоровление детей осуществляется РО «Евангельских Христиан-Баптистов «Новая Жизнь»
Детский оздоровительный лагерь «Синезёрки»	242110, Брянская область, Навлинский район, пос. Синезёрки	Отдых и оздоровление детей осуществляется «Московская железная дорога – филиал ОАО «РЖД»
ГАУЗ «Белобережский детский санаторий»	241043, Брянский р-н, п. Белобережский санаторий, Турбаза,	05.06.-25.06. 28.06.-18.07. 21.07.-10.08. 13.08.-02.09
ООО «Санаторий «Жуковский»	242702, Брянская область, г. Жуковка, ул. Набережная, 5	02.06.-22.06. 25.06.-15.07. 18.07.-07.08. 10.08.-30.08.
ООО Санаторий «Дубрава»	241043, Брянский р-н, Белобережская пустошь, Турбаза	02.06.-22.06. 25.06.-15.07. 18.07.-07.08. 10.08.-30.08.
ГБУ соц. обслуживания Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Озёрный»	241044, Брянский р-н, п. Санаторий Снежка, д. 11	Санаторно-курортное лечение детей осуществляется по линии департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области

Санаторий «Домашово» для детей с родителями	241514, Брянский район, п. Домашово, ул. Садовая д. 19	Санаторно-курортное лечение детей осуществляется по линии департамента здравоохранения Брянской области
ОАО «Санаторий «Снежка»	241004, Брянская обл., Брянский р-н, сан. Снежка	01.06.-21.06. 24.06.-14.07. 17.07.-06.08. 09.08.-29.08.
ООО «Брянскагроздравница» п. Затишье	243109 Брянская область, Клинцовский р-н, поселок Затишье	02.06.-22.06. 25.06.-15.07. 18.07.-07.08. 10.08.-30.08.
Санаторий-профилакторий «Солнышко»	243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Максима Горького, д.31а	03.06.-23.06. 26.06.-16.07. 19.07.-09.08. 12.08.-02.09.
ООО «Санаторий «Вьюнки»	243107, Брянская обл., Клинцовский р-н, п. Вьюнки, ул. Партизанская, д. 2	02.06.-22.06. 25.06.-15.07. 18.07.-07.08. 10.08.-30.08.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» июня 2024 года
№ 564
г. Дятьково

Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением администрации Дятьковского района от 22 марта 2024 года № 242 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального образования» администрация Дятьковского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее – Правила).
2. Уполномоченным органам муниципального образования руководствоваться Правилами при заключении соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере.
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дятьковского района И.А. Горбачева.

Глава администрации П.В. Валяев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Дятьковского района
от 21июня 2024 г. № 564

ПРАВИЛА
заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере

1. Настоящие Правила устанавливают порядок заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, организация оказания которых отнесена к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно – исполнитель услуг, муниципальная услуга) соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги, в случае предоставления исполнителем услуг социального сертификата на получение муниципальной услуги в уполномоченный орган или без предоставления социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с частью 12 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее соответственно – социальный сертификат, соглашение в соответствии с сертификатом, Федеральный закон).

Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления муниципального образования, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания таких услуг и установленными социальным заказом.

Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил понимаются юридическое лицо (кроме муниципального учреждения, учрежденного Дятьковским муниципальным районом Брянской области) либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель или физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.».

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе.

2. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно. Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Брянской области» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей. В случае отсутствия технической возможности формирования в виде электронного документа и подписания соглашения в соответствии с сертификатом в информационной системе формирование и подписание соглашения производится в бумажной форме, информация о заключенном соглашении в соответствии с

сертификатом, дополнительном соглашении вносится в информационную систему в течение 2 рабочих дней после его заключения.

3. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения формируются в виде электронного документа в информационной системе и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя услуг.

4. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми администрацией Дятьковского района.

5. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется в уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку) в день принятия уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), и заключается с лицом, подавшим заявку. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр получателей социального сертификата, формируемый в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования (далее – реестр потребителей).

6. Сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 5 настоящих Правил, формируются уполномоченным органом в составе приложения, указанного в абзаце третьем пункта 5

настоящих Правил, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр потребителей, с направлением уведомления исполнителю услуг о формировании указанных сведений посредством информационной системы.

7. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем формирования в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил в информационной системе проекта соглашения в соответствии с сертификатом, лицо, подавшее заявку, подписывает проект такого соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Подписанный лицом, подавшим заявку, проект соглашения в соответствии с сертификатом направляется посредством информационной системы уполномоченному органу. В течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения, подписанного лицом, подавшим заявку, проекта соглашения в соответствии с сертификатом, уполномоченный орган подписывает такой проект соглашения и направляет подписанное им соглашение в соответствии с сертификатом посредством информационной системы лицу, подавшему заявку.

9, В случае наличия у лица, подавшего заявку разногласий по проекту соглашения в соответствии с сертификатом лицо, подавшее заявку, формирует в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения проекта соглашения в соответствии с сертификатом, в информационной системе возражения, которые размещаются не более чем один раз в информационной системе в отношении соответствующего проекта соглашения и которые содержат замечания к соответствующим положениям проекта соглашения в соответствии с сертификатом.

10. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения лицом, подавшим заявку, в информационной системе в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил возражений, уполномоченный орган рассматривает такие возражения и формирует в информационной системе протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, об учете содержащихся в возражениях замечаний лица, подавшего заявку, с приложением доработанного проекта соглашения в соответствии с сертификатом или об отказе учесть возражения с обоснованием такого отказа с приложением проекта соглашения в соответствии с сертификатом.

11. В случае наличия у исполнителя услуг разногласий по проекту дополнительного соглашения формирование исполнителем услуг возражений в отношении соответствующего проекта дополнительного соглашения и их рассмотрение уполномоченным органом осуществляются в порядке и сроки, которые установлены пунктами 9 и 10 настоящих Правил.

12. В случае, предусмотренном пунктами 10 и 11 настоящих Правил, соглашение в соответствии с сертификатом (дополнительное соглашение в соответствии с сертификатом) заключается в порядке, установленном пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24 » июня 2024 год
№ 573
г. Дятьково

О внесении изменений в муниципальную
программу «Управление муниципальными
финансами Дятьковского района (2024-2026 годы)»

В соответствии с решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 18.06.2024 года № 6-304 «О внесении изменений в решение Дятьковского районного Совета народных депутатов от 19.12.2023 г. № 6-280 «О бюджете Дятьковского муниципального района Брянской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», а так же постановлением администрации Дятьковского района от 05 июля 2016 года № 900 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Дятьковского района» (в редакции постановлений администрации Дятьковского района от 27 июля 2017 года № 977; от 27 августа 2019 года № 887; от 10.12.2021 года № 1306) администрация Дятьковского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Дятьковского района (2024-2026 годы)», утвержденную постановлением администрации Дятьковского района № 1206 от «31» октября 2023 года, следующие изменения:

1.1 в паспорте муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Дятьковского района (2024-2026 годы)»:

- строку 9 изложить в редакции:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы - 66 001 681,41 рублей, в том числе: 2024 год – 27 805 284,14 рублей; 2025 год – 19 102 176,72 рублей; 2026 год – 19 094 220,54 рублей».

1.2 Пункт 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в редакции: «Реализация муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджетов Брянской области и Дятьковского района. Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы - 66 001 681,41 рублей, в том числе: 2024 год – 27 805 284,14 рублей;
2025 год – 19 102 176,72 рублей;
2026 год – 19 094 220,54 рублей».

2. Приложение 1 изложить в новой редакции.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования Дятьковский район и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Дятьковского района Н.В. Романишко.

Глава администрации П.В. Валяев

Приложение 1
к муниципальной программе
«Управление муниципальными
финансами Дятьковского района
(2024-2026 годы)»

План реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Дятьковского района (2024-2026 годы)»

№	Подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансового обеспечения	Объем средств на реализацию				Наименование целевых показателей (индикаторов)
				всего	2024 год, рублей	2025 год, рублей	2026 год, рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Управление муниципальными финансами Дятьковского района (2024-2026 годы)	***Финансовое управление администрации Дятьковского района***	***средства районного бюджета***	***57 034 681,41***	***24 816 284,14***	***16 113 176,72***	***16 105 220,55***	
			поступления из федерального бюджета	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
			поступления из областного бюджета	***8 967 000,00***	***2 989 000,00***	***2 989 000,00***	***2 989 000,00***	
			внебюджетные источники	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
			Итого:	***66 001 681,41***	***27 805 284,14***	***19 102 176,72***	***19 094 220,55***	
1	**Обеспечение финансовой устойчивости бюджетной системы Дятьковского района путем проведения сбалансированной финансовой политики**	**Финансовое управление администрации Дятьковского района**	**средства районного бюджета**	**41 016 880,41**	**14 798 483,14**	**13 113 176,72**	**13 105 220,55**	
			поступления из федерального бюджета	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
			поступления из областного бюджета	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
			внебюджетные источники	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
			Итого:	**41 016 880,41**	**14 798 483,14**	**13 113 176,72**	**13 105 220,55**	

	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Финансовое управление администрации Дятьковского района	средства районного бюджета	40 954 283,14	14 774 483,14	13 089 900,00	13 089 900,00	Положительная динамика налоговых и неналоговых доходов районного бюджета (к предыдущему году)
								Отклонение фактического объема налоговых и неналоговых доходов от первоначального плана
								Доля расходов бюджета Дятьковского муниципального района Брянской области, формируемых в рамках муниципальных программ
								Доля просроченной кредиторской задолженности по состоянию на конец отчетного периода в общем объеме расходов бюджета района
								Размещение публикации в сети Интернет информации о системе управления муниципальными финансами Дятьковского района
			поступления из федерального бюджета	0,00				
			поступления из областного бюджета	0,00				
			внебюджетные источники	0,00				
			Итого:	**40 954 283,14**	**14 774 483,14**	**13 089 900,00**	**13 089 900,00**	

	Обслуживание муниципального долга	Финансовое управление администрации Дятьковского района	средства районного бюджета	62 597,27	24 000,00	23 276,72	15 320,55	Отношение объема муниципального долга к общему годовому объему доходов бюджета Дятьковского муниципального района Брянской области (без учета утверждённого объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений)
			поступления из федерального бюджета	0,00				
			поступления из областного бюджета	0,00				
			внебюджетные источники	0,00				
			Итого:	**62 597,27**	**24 000,00**	**23 276,72**	**15 320,55**	
2	**Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами**	**Финансовое управление администрации Дятьковского района**	**средства районного бюджета**	**16 017 801,00**	**10 017 801,00**	**3 000 000,00**	**3 000 000,00**	
			поступления из федерального бюджета	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
			поступления из областного бюджета	**8 967 000,00**	**2 989 000,00**	**2 989 000,00**	**2 989 000,00**	
			внебюджетные источники	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
			Итого:	**24 984 801,00**	**13 006 801,00**	**5 989 000,00**	**5 989 000,00**	
	Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	Финансовое управление администрации Дятьковского района	средства районного бюджета	0,00				
			поступления из федерального бюджета	0,00				

			поступления из областного бюджета	8 967 000,00	2 989 000,00	2 989 000,00	2 989 000,00	Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам городских и сельских поселений
			внебюджетные источники	0,00				
			Итого:	**8 967 000,00**	**2 989 000,00**	**2 989 000,00**	**2 989 000,00**	
	Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	Финансовое управление администрации Дятьковского района	средства районного бюджета	16 017 801,00	10 017 801,00	3 000 000,00	3 000 000,00	Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам городских и сельских поселений
			поступления из федерального бюджета	0,00				
			поступления из областного бюджета	0,00				
			внебюджетные источники	0,00				
			Итого:	**16 017 801,00**	**10 017 801,00**	**3 000 000,00**	**3 000 000,00**	

Российская Федерация
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » июня 2024 г
№ 585
г. Дятьково

Об утверждении перечня природоохранных мероприятий Дятьковского муниципального района Брянской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2022 г. № 1370 «О порядке разработки и согласования плана мероприятий, указанных в пункте 1 статьи $16^{6,}$ пункте 1 статьи 75^{1} и пункте 1 статьи 78^{2} Федерального закона «Об охране окружающей среды», субъекта Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень природоохранных мероприятий Дятьковского муниципального района Брянской области (приложение № 1).
2. Постановление администрации Дятьковского района № 953 от 23.08.2023 г. «Об утверждении перечня природоохранных мероприятий Дятьковского муниципального района Брянской области» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский муниципальный район Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации С.А. Морозкина.

Глава администрации П.В. Валяев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Дятьковского района
от « 26 » июня 2024 г. № 585

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИРОДООХРАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

ДЯТЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование мероприятия

1. Выявление и оценка объектов накопления вреда окружающей среде, в том числе проведение инженерных изысканий на таких объектах;
2. Разработка проектно-сметной документации по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;
3. Проведение работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;
4. Осуществление контроля и приемки проведенных работ по ликвидации объектов накопленного вреда окружающей среде;
5. Выполнение комплекса мероприятий по ликвидации последствий загрязнения водных объектов;
6. Осуществление мер по экологической реабилитации, восстановлению и улучшению экологического состояния водных объектов;
7. Расчистка (очистка)водных объектов и прилегающих берегов от завалов мусора, бобровых хаток, уборку ветровальной и неликвидной древесины, вырубку деревьев и кустарников, покос сорной растительности на территории вблизи водоемов;
8. Организация и проведение акций по посадке леса;
9. Разработка проектно-сметной документации в целях реализации мероприятий, направленных на рекультивацию объектов размещения отходов, в том числе твердых коммунальных отходов;

10. Мониторинг состояния и загрязнения окружающей среды на территориях объектов размещения отходов;
11. Рекультивация объектов размещения отходов, в том числе твердых коммунальных отходов;
12. Осуществление мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на объекте размещения отходов производства и потребления до снятия с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие

на окружающую среду объекта размещения отходов производства и потребления после полного выполнения

работ по ликвидации и (или) рекультивации, исключающих негативное воздействие на окружающую среду;

13. Создание, ремонт и содержание контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов, несанкционированных отходов, крупногабаритных отходов;
14. Приобретение контейнеров для твердых коммунальных отходов, в том числе для несанкционированных отходов, крупногабаритных отходов;
15. Рекультивация земель, нарушенных в результате добычи полезных ископаемых, в том числе разработка проектной сметной документации;

16. Мониторинг опасных экзогенных геологических процессов;
17. Разработка проектно-сметной документации в целях реализации мероприятий, направленных на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов;

18. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов;
19. Ликвидация мест вспышки борщевика Сосновского, в том числе осуществление мер по защите людей от воздействия борщевика Сосновского, а также проведение мероприятий в области охраны окружающей среды на территориях местного значения химическим и механическим способами;
20. Санитарное содержание зеленых насаждений.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » июня 2024 г.
№ 604
г. Дятьково

О внесении изменений в постановление
администрации Дятьковского района
от 14.09.2015 г. № 1429

В соответствии с Положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации Дятьковского района, утвержденным постановлением администрации Дятьковского района от 14.09.2015 г. № 1429, а также кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 2 к постановлению администрации Дятьковского района от 14.09.2015 г. № 1429 «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации Дятьковского района» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Постановления администрации Дятьковского района от 21.01.2016 г. № 36; от 17.03.2016 г. № 31; от 12.07.2016 г. № 954; от 11.01.2017 г. № 40; от 17.11.2017 г. № 1749; от 24.01.2018 г. № 79; от 17.05.2018 г. № 586; от 14.08.2018 г. № 974; от 06.05.2019 г. № 395; от 03.06.2019 г. № 489; от 18.1.221 г. № 1057 считать утратившими силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский район» и разместить на официальном сайте администрации Дятьковского района.

Глава администрации П.В. Валяев

Приложение № 2
к постановлению администрации
Дятьковского района
« 28 » июня 2024 г. № 604

СОСТАВ КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

Валяев Павел Валерьевич – глава администрации Дятьковского района, председатель комиссии;

Миронов Игорь Николаевич – первый заместитель главы администрации Дятьковского района, заместитель председателя комиссии;

Короткова Елена Дмитриевна – главный специалист отдела юридической и кадровой работы администрации Дятьковского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Морозкин Сергей Александрович – заместитель главы администрации Дятьковского района;

Горбачев Игорь Александрович – заместитель главы администрации Дятьковского района;

Романишко Наталья Витальевна – начальник Финансового управления администрации Дятьковского района;

Романченко Ольга Сергеевна – заведующий контрольно-ревизионного сектора;

Макеева Наталья Николаевна – начальник отдела юридической и кадровой работы администрации Дятьковского района;

Ларина Елена Геннадьевна – начальник отдела организационной работы;

Жуков Алексей Николаевич – начальник МО МВД России «Дятьковский» (по согласованию);

Пасечник Александр Сергеевич – прокурор г. Дятьково (по согласованию).

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » декабря 2023г.
№ 1527

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с
максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов
привязных аэростатов над территорией Муниципального образования
«Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет)
на площадки, расположенные в границах Муниципального образования
«Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не
опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии со ст. 14 Воздушного кодекса Российской Федерации, п. 48 - 50 постановления Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», п. 40.5 приказа Минтранса России от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования воздушного пространства Российской Федерации», Постановлением администрации Дятьковского района от 21.12.2020 № 1129 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Дятьковский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», согласно приложению № 1.

2. Назначить ответственным лицом за выдачу разрешений, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, заведующего сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети Интернет.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дятьковского района С.А. Морозкина.

Глава администрации П.В. Валяев

Приложение
к постановлению администрации
Дятьковского района
от «_29_» декабря 2023г. №_1527_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства), либо их представители по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района, расположенный по адресу: 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а.

График работы: понедельник – четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактные телефоны (телефон для справок):

- приемная администрации: 8(48333)3-11-36;
- сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации: 8(48333)3-11-64.

Официальный сайт администрации Дятьковского района: http://admindtk.ru.

Адрес электронной почты администрации Дятьковского района: radmdtk@mail.ru.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

- в устном виде на личном приеме в администрацию;
- в письменном виде почтой в адрес администрации или предоставляются лично в администрацию.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде, посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальный служащий, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование сектора администрации, свои фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;
- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;
- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других муниципальных служащих, сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Муниципальная услуга предоставляется сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее http://admindtk.ru Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Дятьковского района, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Дятьковского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в форме письма.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, заявителю направляется мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон»;

- Устав Дятьковского района.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- согласие на обработку персональных данных (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги физического лица);

- копии учредительных документов юридического лица, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридических лиц.

- проект порядка выполнения, подготовленный заявителем самостоятельно (по виду деятельности):

а) авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

б) десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

в) подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

г) летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

д) полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты;

е) посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах муниципального образования «название», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- копия договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ (в случае его заключения);

- копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

- копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации, постановки на учет беспилотного летательного аппарата (представляется в случае отсутствия информации в Государственном реестре гражданских воздушных судов);

- копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажиром воздушного судна в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации (за исключением обращения за выдачей разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов);

- копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, в случае выполнения авиационных работ.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемые специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения, подтверждающие наличие у заявителя сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации, постановки на учет беспилотного летательного аппарата.

Специалист Администрации в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает вышеуказанные сведения на портале Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации или в ФГИС «Реестр эксплуатантов и воздушных судов».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача документов лицом, не уполномоченным на подачу заявления на предоставление муниципальной услуги;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента;

- в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- представленные документы утратили силу.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» Брянской области;

- заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- выдача разрешения иным заявителям (в случае совпадения места, времени и срока использования воздушного пространства).

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2 рабочих дней.

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

2.12.1. Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.12.2. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудовано информационными стендами с размещением на них необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.12.3. Место для заполнения документов хорошо освещено, оборудовано стульями, столами, обеспечено требуемыми бланками заявлений, образцом заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения Администрации, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата муниципальной услуги, и графика приема заявителей.

2.12.5. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.12.6. Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами и оснащены пожарной сигнализацией.

2.12.7. Вход и выход из помещения, в котором осуществляется прием заявителей, оборудованы соответствующими указателями.

Входы в помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченных структурных подразделений Администрации, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации (% по результатам опроса);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги (% от общего числа получателей);
- количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим при предоставлении муниципальной услуги – 2.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации предоставления муниципальной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников администрации;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур:

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района письменного заявления на предоставление муниципальной услуги.

Прием заявлений непосредственно от заявителей (доверенного лица) производится специалистом сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре принятого заявления проставляются дата приема документа и реквизиты сотрудника, принявшего заявление.

Специалист, ответственный за прием заявлений:

1. Устанавливает предмет обращения.
2. Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.
3. Проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на получение услуги.
4. Проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям регламента, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5. Проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, установленных пунктом 2.7 раздела 2 регламента.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 регламента, специалист, ответственный за прием документов, делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

Максимальное время приема и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 15 минут.

Заявление, направленное заявителем почтой, направляется в администрацию Дятьковского района по адресу: 242600, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 141а, или по электронной почте: radmdtk@mail.ru.

Принятые заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района для их регистрации. Регистрация документов не должна превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация документов, представленных заявителем, передача их ответственному специалисту.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и пакета документов ответственному специалисту сектора гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района. Ответственный специалист со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Дятьковского района.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Разрешение). Проект Разрешения поступает для согласования уполномоченным должностным лицам администрации МО «Дятьковский муниципальный район».

Проект разрешения подписывается главой администрации района. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – 6 рабочих дней.

3.2.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание соответствующего Разрешения главой администрации района.

Разрешение выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Выдача заявителю лично под роспись Разрешения осуществляется по предварительному приглашению заявителя по телефону.

В случае если заявитель выбрал способ выдачи Разрешения по почте, соответствующий документ отправляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю Разрешения.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданном заявителю Разрешении допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района почтовой связью либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии Разрешения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в администрации района письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района проверку информации, содержащейся в письме, на предмет подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в выданном заявителю Разрешении. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в Разрешении специалист сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю исправленное Разрешение.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в Разрешении специалист сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами администрации района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента.

4.2. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации района) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается распоряжением администрации района.

4.4. Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте, своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов администрации района виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими администрации района положений регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский муниципальный район».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Дятьковский район» и их должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский муниципальный район».

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

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», настоящим Регламентом;

ж) отказ сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский муниципальный район»

к) 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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Дятьковского района. Жалоба на решения, принятые главой администрации района, заместителем главы администрации района, рассматривается непосредственно главой администрации района.

Жалоба на действия (бездействия) муниципальных служащих сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района рассматривается заместителем главы администрации района, курирующим данное направление.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации района, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский муниципальный район»; его должностного лица и муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа главы администрации района, а также их должностных лиц 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, за исключением случаев, если сокращение сроков рассмотрения жалобы не установлено Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами МО «Дятьковский муниципальный район»;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Дятьковского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области», а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной формах.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе администрации Дятьковского района

_____

от _____

_____

(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица))

_____

_____

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

_____

_____

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

_____

_____

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____,

факс: _____,

e-mail: _____.

Заявление

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» для

_____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне: тип, количество:

_____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Цель получения разрешения: _____

Место использования воздушного пространства над территорией МО «Дятьковский муниципальный район»:

_____

Срок использования воздушного пространства над территорией МО «Дятьковский муниципальный район» (дата и время начала и окончания использования):

_____

Сведения о площадках посадки (взлета), сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

_____

☐ Вручить лично в форме документа на бумажном носителе

☐ Направить посредством почтового отправления заказным письмом

☐ Направить по электронной почте в форме электронного документа

_____ _____ _____

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"___" _____ 20__ г. N _____

Выдано:
_____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства):
_____
_____
свидетельство о государственной регистрации:
_____
(серия, номер)
данные документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер)

На выполнение
_____
_____
(указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной

массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», посадка (взлет) на расположенные в
границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район» площадки, сведения о которых не
опубликованы в документах аэронавигационной информации)
на воздушном судне:
тип _____
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)
знак: _____
заводской номер (при наличии) _____

Сроки использования воздушного пространства: _____

Срок действия разрешения: _____

М.П.

Глава администрации
Дятьковского района

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район»
площадки, сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

"__" _____ 20__ г. N _____

Выдано
_____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства):
_____
_____

свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)

_____
_____
_____
_____
(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

Глава администрации
Дятьковского района

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе администрации Дятьковского района

_____

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я, _____,
проживающая(ий) по адресу _____,
паспорт N _____, выданный "___" _____ 20___ года
_____,

в целях предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Дятьковский муниципальный район», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" даю согласие на обработку сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Дятьковского района моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование и передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение моих персональных данных. Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в администрацию Дятьковского района.

_____ /_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)