

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ВЕСТНИК
КРАСНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БРЯНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**16 (72) / 2025г.
16 сентября 2025 года
бесплатно**

КРАСНАЯ ГОРА

2025

«Правовые акты»

Российская Федерация
Брянская область
Администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09. 2025 года № 329
п.г.т. Красная Гора

О внесении изменений в муниципальную
программу «Реализация полномочий
Красногорского городского поселения
на 2025-2027 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы администрации Красногорского района от 10.08.2012 года № 177 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногорского городского поселения», в целях совершенствования системы комплексного благоустройства Красногорского городского поселения,

Постановляю:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Реализация полномочий Красногорского городского поселения», утвержденную Постановлением администрации Красногорского района от 24 декабря 2024 года N 605 "Об утверждении муниципальной программы «Реализация полномочий Красногорского городского поселения» изложив в следующей редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела учета, отчетности и хозяйственной деятельности администрации Красногорского района Синявскую Н.В.

Глава администрации

С.С. Жилинский

Утверждена постановлением
администрации Красногорского
района
Брянской области
от 04.09.2025 года № 329

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА "РЕАЛИЗАЦИЯ ПОЛНОМОЧИЙ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "

Паспорт муниципальной программы

"Реализация полномочий Красногорского городского поселения "

Наименование Программы	Муниципальная программа "Реализация полномочий Красногорского городского поселения " (далее - Программа)
Основание для разработки программы	Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы администрации Красногорского района от 14.07.2016 года № 515-А «Об утверждении Положения о порядке разработки, формирования и реализации долгосрочных целевых программ Красногорского городского поселения»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Красногорского района
Разработчик Программы	Администрация Красногорского района
Исполнители мероприятий Программы:	Администрация Красногорского района, комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам, сектор ЖКХ и строительства администрации района. организации, отобранные в порядке, предусмотренном действующим законодательством, различных форм собственности, привлеченные на основе торгов (Закон ФЗ от 5.04.2013 года №44-ФЗ)
Основные цели Программы	-решение общегосударственных вопросов, связанных с разработкой и осуществлением мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского городского поселения; -выполнение переданных полномочий; -ремонт и содержание муниципальных дорог местного значения (дорожные фонды); -активизация работ по вопросам ЖКХ городского поселения (обеспечение мероприятий по содержанию имущества, уличное освещение, строительство и реконструкции систем наружного освещения улиц населенных пунктов), содержание мест захоронения, благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов); - изготовление проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки - проведение единой государственной и муниципальной политики в области социального обеспечения (пенсионное обеспечение);
Основные задачи Программы	- создание условий для эффективной деятельности муниципального образования; - правила землепользования и застройки; - обеспечение устройства противопожарных минерализованных полос; - содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан; - финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям; - комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской, инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог; - обеспечение мероприятий по проведению газификации; - благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселения, содержание мест захоронения, прочие мероприятия по благоустройству; - реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан; -Обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды на

	территории Красногорского городского поселения
Сроки реализации Программы	2025– 2027 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования программы составляет (Приложение 1): в 2025 – 2027 годах, в том числе: на 2025 – 94 264,5 тыс. руб. на 2026 – 27 367,9 тыс. руб. на 2027 – 28 189,9 тыс. руб. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2025 – 2027 годов, могут быть уточнены при формировании проекта бюджета поселения
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы. (Целевые показатели)	- улучшение состояния уличного освещения в населенных пунктах городского поселения, создание условий для перевода экономики и бюджетной сферы муниципального образования на энергосберегающий путь развития; - улучшение состояния дорог муниципального образования по результатам проводимых мероприятий, связанных с ремонтом и строительством дорог местного значения. Увеличить долю муниципальных дорог с твердым покрытием. - Огораживание кладбищ в сельских н. п. городского поселения довести до 100%. - решение вопросов по улучшению пенсионного обеспечения муниципальных служащих. Обеспечить ежегодно выплату муниципальной пенсии до 100% - Выполнение мероприятий по повышению уровня доступности приоритетных объектов социальной инфраструктуры и услуг для инвалидов позволит увеличить долю доступных для инвалидов приоритетных объектов в Красногорском районе к 2024 году на 10%.

Раздел 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ

Природно-климатические условия Красногорского городского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки по решению вопросов связанных с реализацией общегосударственных вопросов при реализации полномочий Красногорского городского поселения и проведением работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры в населенных пунктах поселения.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству территории и социальному развитию населенных пунктов.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство многих населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывает благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. По-прежнему серьезную озабоченность вызывает состояние сбора, утилизации и захоронения бытовых и промышленных отходов, освещение улиц поселения, санация безнадзорных животных. В настоящее время уличное освещение составляет 80% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие Красногорского городского поселения с привлечением дополнительных финансовых средств с районного бюджета муниципального района,

предприятий и организаций, наличие внебюджетных источников финансирования.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера, не переросли в полной мере в плоскость конкретных практических действий. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территорий на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены. Накопление в больших масштабах промышленных отходов и негативное их воздействие на окружающую среду является одной из главных проблем обращения с отходами.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территориях населенных пунктов поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов, для их решения требуется участие не только органов местного самоуправления, но и организаций различных форм собственности, граждан поселения.

Для решения проблем Красногорского городского поселения, связанных с реализацией общегосударственных вопросов при реализации полномочий Красногорского городского поселения, а также вопросов, связанных с благоустройством населенных пунктов поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

2. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение целей и решение задач муниципальной программы

Красногорское городское поселение реализует полномочия в части исполнения мероприятий муниципальной программы в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации области от 14 апреля 2010 года № 364 «Об организации работы по переходу органов исполнительной власти Брянской области и органов местного самоуправления Брянской области, государственных и муниципальных учреждений Брянской области на оказание услуг гражданам в электронном виде»;

Уставом Красногорского городского поселения,
а также иными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Брянской области, муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных ей полномочий.

Реализация мероприятий по осуществлению городским поселением отдельных государственных полномочий Брянской области осуществляется в соответствии:

Законами Брянской области:

от 15 июня 2007 года № 87-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации деятельности административных комиссий»

от 9 марта 2011 года 18-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по определению перечня должностных лиц, органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ

3.1 Анализ существующего положения в комплексном решении общегосударственных вопросов.

Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, проведен анализ существующего положения в комплексном решении общегосударственных вопросов.

Анализ проведен по основным показателям, в том числе по результатам исследования которых сформулированы цели, задачи и направления деятельности при осуществлении программы, - это решение вопросов связанных с вовлечением жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами, комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами, реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан (ежемесячная доплата к пенсии муниципальным служащим), создание условий для обеспечения населения услугами культуры и реализация мер государственной поддержки работников культуры, решение вопросов связанных с функционированием «Вечного огня» у монумента СЛАВЫ, создание урегулированной системы учета объектов муниципального имущества на территории Красногорского городского поселения, формирование налоговой базы для сбора земельного и имущественных налогов, поступление доходов в бюджет от продажи и аренды муниципального имущества, правовое осуществление закупок товаров работ и услуг для муниципальных нужд, повышение энергетической эффективности при потреблении энергетических ресурсов в поселении, реализация административного законодательства на территории Красногорского городского поселения, профилактика административных правонарушений. Реализация проекта по правилам землепользования и застройки в МО Красногорского городского поселения

3.2 Координация деятельности предприятий, организаций и учреждений, занимающихся благоустройством населенных пунктов.

В настоящее время отсутствуют предприятия, организации, учреждения, занимающиеся комплексным благоустройством на территории поселения. В связи с этим требуется привлечение специализированных организаций для решения существующих проблем.

Одной из задач и является необходимость координировать взаимодействие между предприятиями, организациями и учреждениями при решении общегосударственных вопросов и вопросов связанных с ремонтом коммуникаций и объектов благоустройства поселения.

3.3 . Анализ качественного состояния элементов благоустройства

3.3.1. *Озеленение*

Существующие участки зеленых насаждений общего пользования и растений имеют неудовлетворительное состояние: недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе, не имеют поливочного водопровода, эксплуатация их бесконтрольна. Необходим систематический уход за существующими насаждениями: вырезка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, декоративная обрезка, посадка саженцев, разбивка клумб. Причин такого положения много и, прежде всего, в отсутствии штата рабочих по благоустройству, недостаточном участии в этой работе жителей поселения, учащихся, трудящихся предприятий, недостаточности средств, определяемых ежегодно бюджетом поселения.

Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по озеленению выполнялись специалистами, по плану, в соответствии с требованиями стандартов. Кроме того, действия участников, принимающих участие в решении данной проблемы, должны быть согласованы между собой.

3.3.2. Наружное освещение, иллюминация

Сетью наружного освещения не достаточно оснащена вся территория поселения. Помимо наружного уличного освещения, на некоторых домах населенных пунктов имеются светильники, которые не обеспечивают освещение территории.

Таким образом, проблема заключается в восстановлении имеющегося освещения, его реконструкции и строительстве нового на улицах Красногорского городского поселения.

3.3.3. Благоустройство в жилых кварталах

Благоустройство в жилых кварталах включает в себя внутриквартальные проезды, тротуары, озеленение, детские игровые площадки, места отдыха. Благоустройством занимается администрация Красногорского городского поселения.

В сложившемся положении необходимо продолжать комплексное благоустройство в поселении при ежегодном участии в приоритетных программах регионального проекта «Благоустройство».

3.4. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства территории поселения

Одной из проблем благоустройства территории поселения является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора, имеют место нарушения содержания гражданами домашних животных.

Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей поселения на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2020 - 2024 годов необходимо организовать и провести:

- смотр-конкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

Проведение разъяснительной работы по соблюдению законодательства по правилам содержания домашних животных.

Данная Программа направлена на повышение уровня комплексного благоустройства территории поселения:

- совершенствование системы комплексного благоустройства территории поселения, эстетического вида поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;

- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территорий поселения;

- активизации работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительству и реконструкции систем наружного освещения улиц поселения;

- развитие и поддержка инициатив жителей поселения по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий и содержанию домашних животных;

- повышение общего уровня благоустройства поселения;

- организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения;

- приведение в качественное состояние элементов благоустройства;

- привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства;

- восстановление и реконструкция уличное освещения, установка светильников в населенных пунктах поселения;

- оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении и на свободных территориях, ликвидация свалок бытового мусора, ликвидация скоплений бродячих животных;

- оздоровление санитарной экологической обстановки в местах санкционированного размещения ТБО;

- вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами;

- реализация проекта по правилам землепользования и застройки в МО Красногорского городского поселения.

Раздел 4. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ С РАЗБИВКОЙ ПО ГОДАМ, ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Основой Программы является система взаимоувязанных мероприятий, согласованных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления:

4.1 Мероприятия по решению общегосударственных вопросов, связанных с разработкой и осуществлением мер по обеспечению комплексного социально-экономического развития Красногорского городского поселения;

4.2. мероприятия связанные с выполнением переданных полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты;

4.3 мероприятия по ремонту и содержанию муниципальных дорог местного значения (дорожные фонды);

4.4 мероприятия по активизации работ по вопросам ЖКХ городского поселения (обеспечение мероприятий по содержанию имущества, уличное освещение (строительство и реконструкции систем наружного освещения улиц населенных пунктов), содержание мест захоронения ТБО, благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, ремонт систем водоснабжения) Предусматривается комплекс работ по восстановлению до нормативного уровня освещенности улиц поселения с применением прогрессивных энергосберегающих технологий и материалов.

Предусматривается комплекс работ по приведению в нормативное состояние мест размещения твердых бытовых отходов с использованием современных технологий размещения твердых бытовых отходов.

Предусматривается комплекс работ по восстановлению до нормативного уровня сетей водоснабжения по Красногорскому городскому поселению

4.5 мероприятия в области культура, кинематография (выплата коммунальных и иные межбюджетные трансферты);

4.6 мероприятия по проведению единой государственной и муниципальной политики в области социального обеспечения (пенсионное обеспечение).

4.7. Содержание, благоустройство автомобильных дорог (зимнее и летнее содержание, ремонт и благоустройство).

4.8. Проведение конкурсов на звание "Лучший двор", который позволит выявить и распространить передовой опыт организаций сферы жилищно-коммунального хозяйства, а также органа местного самоуправления по вопросам благоустройства и санитарной очистки территорий поселения. Ежегодный конкурс социальных и культурных проектов Красногорского городского поселения в номинации «Дом в котором я живу», который позволит решить социальные проблемы поселка и деревень, благоустройство территорий и озеленение территорий. Основной целью проведения данных конкурсов является развитие, поддержка и создание благоприятных условий для объединения усилий жителей,

участвующих в работе по благоустройству, содержанию подъездов, придомовых территорий.

4.9. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий, предусмотренных разделом 3, при наличии разработанных и принятых программ благоустройства территорий, а также решений о выделении средств местного бюджета на финансирование мероприятий по благоустройству территорий поселения (Приложение 1).

Приложение 1

ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ

Источник финансирования: местный бюджет (тыс. руб)

Наименование направлений использования средств программы	2025 год	2026 год	2027 год
- создание условий для эффективной деятельности муниципального образования	11 200,0	11 200,00	11 200,0
- содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства создание благоприятных условий проживания граждан	1 082 500,00	1 000 000,0	1 000 000,0
- финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям	8 122 577,00	7 635 650,00	7 651 256,00
- комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской, инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог	30 267 401,50	16 048 036,00	17 154 401,00
- благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселения, содержание мест захоронения, прочие мероприятия по благоустройству	8 364 890,57	2 500 000,00	2 200 000,00
-реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан	418 000,00	173 000,00	173 000,00
- обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды на территории Красногорского городского поселения	45 997 890,00		
Всего	94 264 459,07	27 367 886,00	28 189 857,00

Раздел 5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Управление реализацией программы осуществляет муниципальный заказчик программы - Администрация Красногорского района.

Муниципальный Заказчик программы несет ответственность за реализацию программы, уточняет сроки реализации мероприятий программы и объемы их финансирования.

Муниципальным Заказчиком программы выполняются следующие основные задачи:

- экономический анализ эффективности программных проектов и мероприятий Программы;
- подготовка предложений по составлению плана инвестиционных и текущих расходов на очередной период;
- корректировка плана реализации программы по источникам и объемам финансирования и по перечню предлагаемых к реализации задач программы по результатам принятия местного бюджета и уточнения возможных объемов финансирования из других источников;
- мониторинг выполнения показателей программы и сбора оперативной отчетной информации, подготовки и представления в установленном порядке отчетов о ходе реализации программы.

Мероприятия программы реализуются посредством заключения муниципальных контрактов между Муниципальным заказчиком программы и исполнителями Программы.

Распределение объемов финансирования, указанных в таблице 1 к настоящей программе, по объектам благоустройства осуществляется Муниципальным заказчиком Программы.

Контроль за реализацией программы осуществляется Администрацией Красногорского района.

Исполнитель Программы - Администрация Красногорского района, комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам, сектор ЖКХ и строительства администрации района.

- ежеквартально собирает информацию об исполнении каждого мероприятия программы и общем объеме фактически произведенных расходов всего по мероприятиям программы и, в том числе, по источникам финансирования;
- осуществляет обобщение и подготовку информации о ходе реализации мероприятий программы.

Раздел 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Прогнозируемые конечные результаты реализации программы позволят успешно проводить разработку проектов планов и программ социально-экономического развития Красногорского городского поселения,

проекта бюджета поселения, проекта программы приватизации объектов муниципальной собственности. Организация их исполнения позволит:

- обеспечить комплексное социально-экономического развития городского поселения;
- наладить управление и распоряжение в установленном порядке имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- организовать в границах городского поселения бесперебойное обеспечение электроснабжением и газоснабжением проживающего населения;
- значительно улучшить дорожную деятельность в отношении содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения в границах Красногорского городского поселения, успешно осуществлять муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения, и за безопасностью дорожного движения на них, а также осуществить иные полномочий в области использования автомобильных дорог;
- организовать мероприятия по охране окружающей среды;
- сформировать и разместить муниципальный заказ;
- успешно организовать утилизацию и вывоз ТБО к местам их захоронения;
- осуществлять успешно формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселения;
- содержать на территории поселения меж поселенческие места захоронения, проводить организацию ритуальных услуг;

Прогнозируемые конечные результаты реализации программы предусматривают повышение уровня благоустройства территории поселения, улучшение санитарного содержания территорий, экологической безопасности населенных пунктов.

В результате реализации программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории муниципального образования Красногорское городское поселение.

Будет скоординирована деятельность предприятий, обеспечивающих благоустройство населенных пунктов и предприятий, имеющих на балансе инженерные сети, что позволит исключить случаи раскопки инженерных сетей на вновь отремонтированных объектах благоустройства и восстановление благоустройства после проведения земляных работ.

Эффективность программы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства (озеленения, наружного освещения) ГОСТу;
- процент привлечения жителей поселения к работам по благоустройству;
- процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;

- уровень взаимодействия предприятий, обеспечивающих благоустройство поселения и предприятий – владельцев инженерных сетей;
- уровень благоустроенности территорий поселения (обеспеченность поселения сетями наружного освещения, зелеными насаждениями, детскими игровыми и спортивными площадками).

В результате реализации ожидается:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении;
- создание зелёных зон для отдыха;
- предотвращение сокращения зелёных насаждений;
- предотвращение скопления безнадзорных домашних животных;
- качественное содержание дорог, дворовых территорий и объектов благоустройства.

К количественным показателям реализации Программы относятся:

- увеличение количества высаживаемых деревьев;
- увеличение площади цветочного оформления;
- увеличение освещенности улиц поселения;
- сокращение несанкционированных свалок бытового мусора.

Приложение 2
к муниципальной программе "Реализация полномочий Красногорского
городского поселения"

План реализации муниципальной программы

№ пп	Подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов, мероприятие	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансового обеспечения	Объем средств на реализацию, рублей			Связь основного мероприятия и показателей (порядковые номера показателей)
				2025	2026	2027	
1.	Реализация полномочий Красногорского городского поселения	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	71656 635,79	12268 741,00	12268 741,00	
			средства федерального бюджета	2418 649,03	2424 895,02	2440 506,02	
			средства местных бюджетов	20088 516,66	14690 694,98	15497 059,98	
			внебюджетные средства	100 657,59	20 202,02	20 202,02	
			итого	94264 459,07	29384 331,00	30206 307,00	
1.1.	Создание условий для эффективной деятельности муниципального образования	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	200,00	200,00	200,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	11 000,00	11 000,00	11 000,00	

			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	11 200,00	11 200,00	11 200,00	
1.1.1	Членские взносы некоммерческим организациям	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	01
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	11 000,00	11 000,00	11 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	11000,00	11000,00	11000,00	
1.1.2	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организация деятельности административных комиссий и определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных нарушениях	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	200,00	200,00	200,00	01
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	200,00	200,00	200,00	
1.2	Содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных	1082 500,00	1000 000,00	1000 000,00	

	благоприятных условий проживания граждан		бюджетов				
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	1082 500,00	1000 000,00	1000 000,00	
1.2.1	Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	02
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	200 000,00	200 000,00	200 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	200 000,00	200 000,00	200 000,00	
1.2.2	Мероприятия по обеспечению населения бытовыми услугами	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	02
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	800 000,00	800 000,00	800 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	800 000,00	800 000,00	800 000,00	
1.2.3	Подготовка объектов ЖКХ к зиме	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	69 200,00	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	69 200,00	0,00	0,00	
1.2.4	Исполнение исковых требований на основании вступивших в	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	

	законную силу судебных актов, обязательств		средства местных бюджетов	13 300,00	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	13 300,00	0,00	0,00	
1.2.5	бюджетов Мероприятия в сфере жилищного хозяйства	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
1.3	Финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	410 377,00	444 895,00	460 506,00	
			средства местных бюджетов	7712 200,00	7207 200,00	7207 200,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	8122 577,00	7652 095,00	7667 706,00	
1.3.1	Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	03
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	505 000,00	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	

	заклученными соглашениями по оценке имущества и земельных участков, признанию прав и регулированию отношения		итого	505 000,00	0,00	0,00	
1.3.2	муниципальной Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заклученными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жиелй поселения услугами организации культуры	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	03
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	7207 200,00	7207 200,00	7207 200,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	7207 200,00	7207 200,00	7207 200,00	
1.3.3	Осуществление первичного воиского учета на территориях,	Администрация Красногорского района Брянской	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	03
			средства федерального	410 377,00	444 895,00	460 506,00	

	где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов	области	бюджета				
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	410 377,00	444 895,00	460 506,00	
1.4.	Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской, инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	24537 040,00	12268 541,00	12268 541,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	5730 361,50	3779 495,00	4885 860,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	30267 401,50	16048 036,00	17154 401,00	
1.4.1	Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и условий безопасности движения по ним	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	24537 040,00	12268 541,00	12268 541,00	04
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	5730 361,50	3779 495,00	4885 860,00	
			итого	30267 401,50	16048 036,00	17154 401,00	
1.5	Благоустройство территорий	Администрация Красногорского	средства областного бюджета	1581 484,69	0,00	0,00	

	поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселения, содержание мест захоронения, прочие мероприятия благоустройству	района Брянской области	средства федерального бюджета	2008 272,03	1980 000,02	1980 000,02	
			средства местных бюджетов	4636 790,93	2519 999,98	2219 999,98	
			внебюджетные средства	0,00	20 202,02	20 202,02	
			итого	8364 890,57	4520 202,02	4220 202,02	
1.5.1	Организация и обеспечение освещения улиц	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	2144 000,00	1600 000,00	1600 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	2144 000,00	1600 000,00	1600 000,00	
1.5.3	Организация и содержание мест захоронения (кладбищ)	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	317 717,11	200 000,00	200 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	317 717,11	200 000,00	200 000,00	
1.5.4	Мероприятия по благоустройству	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	2035 733,71	700 000,00	400 000,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	

			итого	2035 733,71	700 000,00	400 000,00	
1.5.6	Мероприятия по формированию современной городской среды	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	68 849,63	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	68 849,63	0,00	0,00	
1.5.7	Релизация инициативных проектов (Благоустройство памятника (Братская могила 66 советских воинов, погибших в 1943 году в боях с немецко-фашистскими захватчиками))	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	1561 199,14	0,00	0,00	05
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	37 685,33	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	100 657,59	0,00	0,00	
			итого	1699 542,06	0,00	0,00	
1.5.8	Федеральный проект "Формирование современной городской среды"	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	20 285,55	0,00	0,00	F2
			средства федерального бюджета	2008 272,03	1980 000,02	1980 000,02	
			средства местных бюджетов	20 490,48	19 999,98	19 999,98	
			внебюджетные средства	0,00	20 202,02	20 202,02	
			итого	2049 048,06	2020 202,02	2020 202,02	
1.5.9	Исполнение исковых требований на основании вступивших в законную силу	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных	50 000,00	0,00	0,00	

	судебных актов, обязательств бюджетов		бюджетов				
			внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	
			итого	50 000,00	0,00	0,00	
1.6	Реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета		0,00	0,00	
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	0,00	173 000,00	173 000,00	
			внебюджетные средства	418 000,00	0,00	0,00	
			итого	0,00	173 000,00	173 000,00	
1.6.1	Выплаты муниципальных пенсий (доплат к государственным пенсиям)	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	418 000,00	0,00	0,00	06
			средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	0,00	173 000,00	173 000,00	
			внебюджетные средства	418 000,00	0,00	0,00	
			итого	0,00	173 000,00	173 000,00	
1.7	Обеспечение экологической безопасности населения, охраны окружающей среды на территории Красногорского городского поселения	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	07
			средства федерального бюджета	45537 911,10	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	459 978,90	0,00	0,00	

			итого	0,00	0,00	0,00	
1.7.1	Ликвидация и рекультивация несанкционированной свалки твердых бытовых отходов в пгт. Красная Гора Брянской области	Администрация Красногорского района Брянской области	средства областного бюджета	45997 890,00	0,00	0,00	07
			средства федерального бюджета	45537 911,10	0,00	0,00	
			средства местных бюджетов	0,00	0,00	0,00	
			внебюджетные средства	459 978,90	0,00	0,00	
			итого	0,00	0,00	0,00	
				45997 890,00			

Приложение 3

к муниципальной программе "Реализация полномочий Красногорского городского поселения"

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	год		
			2025 год	2026 год	2027 год
Цель муниципальной программы: выполнение переданных полномочий					
Задача муниципальной программы: финансовое обеспечение расходов по передаваемым полномочиям					
1	Исполнение отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в полном объеме и по целевому назначению	%	100	100	100
2	Исполнение отдельных государственных полномочий по реализации переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по оценке имущества и земельных участков, признанию прав и регулированию отношения муниципальной собственности	%	100	100	100
3	Исполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	%	100	100	100
Цель муниципальной программы: ремонт и содержание муниципальных дорог местного значения (дорожные фонды);					
Задача муниципальной программы: комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской, инженерной инфраструктуры и автомобильных дорог;					
4	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения содержание	км	62,2	62,2	62,2
Цель муниципальной программы: активизация работ по вопросам ЖКХ городского поселения (обеспечение мероприятий по содержанию имущества, уличное освещение, строительство и реконструкции систем наружного освещения улиц населенных пунктов), содержание мест захоронения, благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов);					
Задача N 1 муниципальной программы: содействие реформированию жилищно-коммунального хозяйства, создание благоприятных условий проживания граждан;					

5	Количество многоквартирных домов, находящихся в собственности муниципального образования	единиц	54	54	54
Задача муниципальной программы: благоустройство территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц поселения, содержание мест захоронения, прочие мероприятия по благоустройству;					
6	Число обслуживаемых мест захоронения	единиц	15	15	15
7	Улучшения состояния уличного освещения	%	0,5	0,5	0,5
8	Поддержание объектов внешнего благоустройства в надлежащем состоянии	%	100	100	100
Задача муниципальной программы: обеспечение мероприятий по проведению газификации;					
9	Аварийное обслуживание систем газоснабжения	единиц	86	86	86
Цель муниципальной программы: изготовление проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки					
Задача муниципальной программы: правила землепользования и застройки;					
10	Доля разработанных проектов в области архитектуры и градостроительства по отношению к количеству запланированных к разработке в соответствующем году	%	-	-	-
Цель муниципальной программы: проведение единой государственной и муниципальной политики в области социального обеспечения (пенсионное обеспечение);					
Задача муниципальной программы: реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан;					
11	Число получателей доплат к пенсиям муниципальных служащих	человек	3	3	3

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2025 г. № 333
пгт. Красная Гора.

Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ территории Красногорского муниципального района Брянской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. Федерального закона от 26.12.2024 N 494-ФЗ), Порядком организации и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красногорского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставление муниципальной услуги «Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ территории Красногорского муниципального района Брянской области» (прилагается).
2. Постановление администрации Красногорского района от 25.03.2016 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ на территории Красногорского муниципального района Брянской области»» считать утратившим силу.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Боровика А. В.

Глава администрации

С.С. Жилинский

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ на
территории Красногорского района»
(далее – муниципальная услуга, административный регламент)**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ на территории Красногорского района Брянской области».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на производство земляных работ (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Муниципальная услуга предоставляется в случае осуществления земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно – технического обеспечения, подземных сооружений, иных объектов капитального строительства, объектов дорожного хозяйства, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений, аварийно – восстановительном ремонте, проводимом на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Красногорского муниципального района Брянской области и продлении сроков осуществления земляных работ.

1.2. В качестве заявителей выступают юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся заказчиками (уполномоченные заказчиком) проведения земляных работ (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

- от имени юридических лиц:

- представители, действующие в соответствии с законом или

учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Красногорского муниципального района Брянской области (далее – администрация).

Оказание муниципальной услуги осуществляется в предоставлении, продлении, закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ, представляющим собой документ, дающий право осуществлять производство земляных работ, их продление и закрытие (исполнение) при производстве работ, предусмотренных в абзаце третьем пункта 1.1. настоящего административного регламента.

1.2.2. Проведение любых видов земляных работ без разрешения (ордера) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

1.2.3. Получение разрешения (ордера) на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1.2.3.1. строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.2.3.2. строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.2.3.3. инженерные изыскания;

1.2.3.4. капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

1.2.3.5. размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

1.2.3.6. аварийно-восстановительный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

1.2.3.7. снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.2.3.8. проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

1.2.3.9. благоустройство - комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее - благоустройство) и вертикальная планировка территорий,

за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов;

1.2.3.10. установка опор информационных и рекламных конструкций;

1.2.3.11. использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном сайте муниципального образования (Красногорского района Брянской области) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (krgadm@yandex.ru);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (krgadm@yandex.ru) (далее - Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее-Региональный реестр);

6) непосредственно при личном приёме заявителя в (указать наименование органа муниципальной власти, органа местного самоуправления субъекта РФ, предоставляющего муниципальную услугу) (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- многофункциональный центр);

7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ на территории Красногорского района».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Красногорского муниципального района.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Красногорского района.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

2) «МФЦ»;

3) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на производство земляных работ, по форме к административному регламенту согласно приложению 4 (далее – разрешение (ордер);

- продление срока действия разрешения на производство земляных работ;

- уведомление об отказе в предоставлении услуги, согласно приложению

6

- решение о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ по форме к административному регламенту согласно приложению 7.

Предоставление муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- предоставление разрешения на производство земляных работ;

- мотивированный отказ в предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ;
- проставление отметки о продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ;
- закрытие (исполнение) разрешения (ордера) на производство земляных работ (проставление отметки в разрешении о закрытии (исполнении)).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в администрации;

«МФЦ»;

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня подачи заявления о предоставлении услуги:

- при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации;

- при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами (за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента) составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации;

- при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ по основанию, предусмотренному в пункте 1.2.3.12 настоящего административного регламента, не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации, допускается проведение земляных работ до получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ при условии направления в администрацию муниципального образования заявления на получение разрешения (ордера) на проведение земляных работ не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала земляных работ;

- при продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ - не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации;

при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

2.4.1. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, в том числе в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время Администрации, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 1 настоящего административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно - восстановительных работ соответствующего заявления.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, заявление на

получение которой подано заявителем через МФЦ, исчисляется с даты приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Срок выдачи документов, оформленных по результатам предоставления муниципальной услуги, - 1 календарный день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

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

настоящий административный регламент;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

1) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

3) Гарантийное письмо по восстановлению покрытия;

4) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

5) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией;

6) заявление о предоставлении муниципальной услуги, согласно приложениям 1, 2, 3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном

органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.6.1. Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ заявитель подает следующие документы:

1) проект производства работ (за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 1.2.3.5, 1.2.3.6, 1.2.3.10, 1.2.3.12 настоящего административного регламента), который содержит:

- текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

- графическую часть: схема производства работ, расположения объектов на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрывов; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

В случае производства работ на проезжей части и в зоне пешеходного движения на период производства работ необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

1.1.) проект производства работ (для производства земляных работ в случае, предусмотренном в пункте 1.2.3.12 настоящего административного регламента) который содержит:

- текстовую часть: с наименованием заказчика; исходными данными по техническим условиям; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;
- графическую часть: схема расположения объектов, на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций;

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

В случае производства работ на проезжей части и в зоне пешеходного движения на период производства работ необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Графическая информация формируется в полноцветном режиме, качество которого должно позволять в полном объеме прочитать (распознать) графическую информацию;

1.2.) проект производства работ (для производства земляных работ в случаях, предусмотренных в пунктах 1.2.3.5, 1.2.3.10 настоящего административного регламента) который содержит:

- текстовую часть: с наименованием заказчика; исходными данными по техническим условиям; описанием вида вскрываемого покрытия, объемов и продолжительности работ; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;
- графическую схему места производства земляных работ с указанием границ проводимых работ с привязкой к существующим элементам благоустройства, зданиям, строениям и сооружениям, обозначением элементов, обеспечивающих безопасность производства работ (ограждение, освещение, установка дорожных знаков и т.д.). Указанная схема выполняется с применением топографической съемки или иных картографических материалов в масштабе, позволяющем однозначно определить границы производимых работ и в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать (распознать) графическую информацию.

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

В случае производства работ на проезжей части и в зоне пешеходного движения на период производства работ необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

2) календарный график производства работ

Несоответствие календарного графика производства работ по форме образцу, указанному в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 2.9 настоящего Административного регламента

3) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);

4) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.2. Для продления срока действия разрешения (ордера) заявитель предоставляет следующие документы:

- 1) календарный график производства земляных работ;
- 2) проект производства работ (в случае изменения технических решений);
- 3) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

2.6.3. Для получения разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории:

1) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

2) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах при наличии сведений о таких организациях.

2.6.4. Для закрытия (исполнения) разрешения (ордера) заявитель представляет следующие документы:

а) акт о завершении земляных работ, засыпке траншеи и выполненном благоустройстве, подтверждающий восстановление территории, согласованный с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ, по

форме, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

б) сведения о регистрации исполнительной документации в ГИСОГД (представляются в виде регистрационного номера ГИСОГД или справки ГИСОГД в случае строительства, реконструкции, а также ликвидации подземных коммуникаций и сооружений);

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

2.7.1. Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица);

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) уведомление о планируемом сносе;

д) разрешение на строительство,

е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

ж) разрешение на вырубку зеленых насаждений,

з) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

и) разрешение на размещение объекта (за исключением случаев, прокладки сети газораспределения, реализуемой в рамках программы догазификации, разрешение на размещение объекта должно быть получено на момент закрытия (исполнения) разрешения (ордера),

к) уведомление 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

л) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

м) технические условия для подключения к сетям инженерно-

технического обеспечения;

н) схему движения транспорта и пешеходов.

2.7.2. Для закрытия (исполнения) разрешения (ордера):

а) разрешение на размещение объекта (при прокладке сети газораспределения, реализуемой в рамках программы догазификации)

2.7.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.5. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов

предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

- Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

3) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью:

- Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

4) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

5) Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги:

- Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Нарушение любого из указанных требований, является основанием для отказа в приеме документов.

Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

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

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

2) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

- несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

- установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на производство земляных работ;

- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах;

- поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;
- при направлении запроса на бумажном носителе из «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из «МФЦ» в администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.

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

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в multifunctional центрах.

2.13.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен multifunctional центр, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.13.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме работы.

2.13.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.13.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.13.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.13.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.13.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным

местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

2.13.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.13.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, «МФЦ», по телефону, на официальном сайте администрации, посредством ЕПГУ, либо ПГУ;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ.

2.14.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении

результата в администрации или в «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.14.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ, либо посредством «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях многофункциональных центров при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и администрацией.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ и/или ЕПГУ.

2.16.3. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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 документов и регистрация заявления в журнале регистрации – 1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги);

- рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги – до 3 рабочих дня со дня регистрации заявления;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – до 4 рабочих дня со дня регистрации заявления;

- выдача результата – 1 день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием документов и регистрация заявления в журнале регистрации:

3.2.1. Основание для начала предоставления муниципальной услуги: поступление в ОМСУ/Организацию, либо через МФЦ, либо через ПГУ заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3.2.3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в ОМСУ/Организации.

3.2.4. Критерий принятия решения: заявление соответствует требованиям, указанным в пп. 1, 2, 4, 7, 8 п. 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, передача указанных документов Главе администрации.

3.3. Рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги.

3.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, уполномоченному на их рассмотрение.

3.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, которому начальником отдела поручено выполнение данных административных действий (далее – ответственный специалист отдела).

3.3.3. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ:

1 действие: проверка документов на комплектность и формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае, если заявитель не осуществил действия, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента) в течение 1 рабочего дня. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, выполнение последующих действий не требуется.

2 действие: проверка обоснованности сроков проведения работ в течение 1 рабочего дня. В случае если сроки производства работ, запрашиваемые заявителем, превышают сроки, установленные для данного вида работ строительными нормами и правилами, должностное лицо вправе принять решение об их уменьшении. Кроме этого, срок начала производства земляных работ может быть перенесен с учетом имеющейся информации о производстве иного вида земляных работ на данном участке, а также при проведении массовых мероприятий в зоне производства работ или непосредственной близости от нее.

3 действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 3 рабочих дней. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

при продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ в течение 1 рабочего дня:

1 действие: проверка документов на комплектность. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, выполнение последующих действий не требуется.

2 действие: проверка обоснованности сроков проведения работ. В случае если срок продления производства работ, запрашиваемые заявителем, превышают сроки, установленные для данного вида работ строительными нормами и правилами, должностное лицо вправе принять решение об их уменьшении. Кроме этого, срок продления производства земляных работ может быть перенесен с учетом имеющейся информации о производстве иного вида земляных работ на данном участке, а также при проведении массовых мероприятий в зоне производства работ или непосредственной близости от нее.

3 действие: проверка документов. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.

при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ в течение 3 рабочих дней:

1 действие: проверка документов на комплектность в течение 1 дня. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, выполнение последующих действий не требуется.

2 действие: проверка акта приемки восстановленной территории в течение 3 рабочих дней после проведения земляных работ, в котором отражаются все элементы восстановленного благоустройства. В случае наличия недостатков (по объему, качеству, соответствию техническим условиям), выявленных в ходе приемки восстановленного благоустройства, ответственный специалист отдела составляет акт замечаний и передает его заявителю.

3 действие: подготовка проекта решения о закрытии (исполнении) разрешения либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление ответственным специалистом отдела для принятия решения начальнику отдела заявления и прилагаемых документов, а также проекта решения.

3.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: начальник отдела, ответственный за предоставление услуги.

3.4.3. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

при предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения(ордера) на производство земляных работ:

принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и его подписание осуществляется в течение 1 рабочего дня.

при продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ и при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ:

принятие решения о продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ с проставлением отметки либо о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ и внесение соответствующей записи о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ в разрешение (ордер) в течение 1 рабочего дня.

при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ:

принятие решения о закрытии (исполнении) разрешения либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.4.4. Критерий принятия решения: заявителем подтверждено право на получение услуги либо право на получение соответствующей муниципальной услуги у заявителя отсутствует.

3.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка и подписание решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.5. Выдача результата.

3.5.1. Основание для начала административной процедуры:

а) подписанное разрешение (ордер) на производство земляных работ либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) внесение соответствующей записи о продлении в разрешение (ордер) на производство земляных работ, удостоверенное печатью и подписью начальника отдела либо лица, замещающего его;

в) внесение соответствующей записи о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ в разрешение (ордер) на производство земляных работ, удостоверенное печатью и подписью начальника отдела либо лица, замещающего его.

3.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3.5.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует в день подписания результат предоставления муниципальной услуги: разрешение (ордер) на производство земляных работ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

При закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ результат предоставления муниципальной услуги направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, способом, указанным в заявлении.

3.5.4. Критерий принятия решения: не имеется.

3.5.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.5.6. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

4.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах подает в Администрацию лично или направляет по электронной почте письменное заявление о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленное в свободной форме, в котором содержится описание данных опечаток и ошибок.

Администрация при получении указанного заявления регистрирует его в срок не позднее следующего рабочего дня после дня поступления заявления, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и направляет результат предоставления Услуги (с учетом устраненных опечаток и ошибок) на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации данного заявления.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Администрация направляет на адрес электронной почты заявителя, указанный в данном заявлении, мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации данного заявления.

4.2. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Администрация обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет результат предоставления Услуги (с учетом устраненных опечаток и ошибок) на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

4.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

5.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между "МФЦ" и администрацией.

5.2. В случае подачи документов в администрацию посредством «МФЦ» работник «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в «МФЦ»;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в «МФЦ» посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным работником «МФЦ».

По окончании приема документов работник «МФЦ» выдает заявителю расписку в приеме документов.

5.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 6, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 6.

5.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в «МФЦ», но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Работник «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в «МФЦ».

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ

В
от _____

(наименование организации, фамилия, имя,
отчество физического лица)

Адрес:

Телефон:

ИНН:

Прошу выдать разрешение (ордер) на право производства земляных работ на
территории _____ муниципального _____ образования
" _____ "

(вид работ)

Заказчик работ: _____

Исполнитель работ: _____

СРО (при необходимости): _____

Основание для производства работ (при наличии договор подряда):

Нарушаемое благоустройство, объем (кв.м.): _____

Тротуар _____ Проезжая часть _____

Озеленение _____

Место проведения работ: _____

Вид вскрываемого покрытия: _____

Сведение об ответственном за производство земляных работ:

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Паспортные данные: Серия _____ N _____ выдан _____

Номер телефона: _____

Номер _____ и _____ дата _____ приказа _____ о _____ назначении _____ ответственного _____ лица: _____

Срок производства земляных работ: _____

Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет
произведено в срок до: _____

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение
движения пешеходов или автотранспорта.

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) снос
зеленых насаждений.

Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами,
ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение
автотранспорта и пешеходов.

Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐
☐
☐
☐

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:

направить по электронной почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ /ЕПГУ

Прилагаю: (согласно п. 2.6 административного регламента)

"__" ____ 20__ г.
дата подачи заявления

подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ
(для юридических лиц, физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей)

В _____
от _____

(наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес:

Телефон:

Прошу продлить разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования "_____" от "____" ____ 20__ г. № _____.

Срок производства земляных работ: _____
(указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: _____
(указать срок)

Причина продления сроков производства земляных работ и/или восстановления благоустройства: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:

направить по электронной почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ/ЕПГУ

Прилагаю:

Оригинал разрешения (ордера) от " ____ " _____ 20 ____ г. N ____ .

" ____ " _____ 20 ____ г.

дата подачи заявления

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на право производства земляных работ
(для юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

В _____

от _____

(наименование организации, фамилия, имя,
отчество физического лица)

Адрес:

Телефон:

Прошу закрыть разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования " _____ " от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____ .

Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, выполнено в полном объеме.

Прилагаю:

1. Оригинал разрешения (ордера) от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____ .

2. Акт сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории муниципального образования " _____ " от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____ .

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:

направить по электронной почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ /ЕПГУ

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Форма разрешения на производство земляных работ

РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР)
№ _____ Дата _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): _____.

Адрес производства земляных работ: _____.

Наименование работ: _____.

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м³ или кв. м):

Период производства земляных работ: с _____ по _____.

Требования к производству земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы:

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ:

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению
благоустройства:

Отметка о продлении
Особые отметки _____.

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника Сведения о сертификате электронной
подписи

**Форма акта о завершении (исполнении) земляных работ и выполнении
восстановительных работ по благоустройству**

**АКТ
о завершении (исполнении) земляных работ и выполнении восстановительных
работ по благоустройству**

(организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

(адрес)

Земляные работы производились по адресу: _____

Разрешение на производство земляных работ № _____ от « ____ » _____ г.

Комиссия в составе:

представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

(Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство _____

(Ф.И.О., должность)

представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации

(Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и
благоустроительные работы, на " ____ "20 _____ г. и составила настоящий
акт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик),

(подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство,

(подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации или
жилищно-эксплуатационной организации

(подпись)

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), наименование и данные документа,
удостоверяющего личность – для физического
лица; наименование индивидуального
предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для
физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН,
юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные: _____

(почтовый индекс и адрес – для физического
лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от _____.

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Подготовка и выдача ордеров на
производство земляных работ на территории Красногорского района Брянской области» от
_____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято
решение _____, по следующим основаниям:

_____.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие
документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является
представление неполного комплекта документов)

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника, подпись, дата

Сведения о сертификате электронной подписи

Форма
решения о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные: _____
(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о закрытии (исполнении) разрешения на **производство** земляных работ

№ _____ Дата _____

_____ уведомляет Вас о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ № _____ на выполнение работ _____, проведенных по адресу _____

Особые отметки _____.

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи

ГРАФИК
ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Функциональное назначение объекта:

Адрес объекта: _____

(адрес проведения земляных работ,

кадастровый номер земельного участка)

п/п	N	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Заказчик
(при наличии)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

"__" _____ 20__ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Брянская область
Администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2025г. №336
п.г.т.Красная Гора

Об индексации заработной платы работников
муниципальных учреждений Красногорского

муниципального района с 1 октября 2025 года

Руководствуясь постановлением Правительства Брянской области от 25.08.2025 № 445-п «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Брянской области с 1 октября 2025 года», в целях стимулирования трудовой деятельности работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района, администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Произвести с 1 октября 2025 года индексацию тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района на 4,5 процента.

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Красногорского муниципального района, осуществляющим регулирование в соответствующей сфере деятельности, совместно с муниципальными учреждениями, указанными в пункте 1 настоящего постановления, внести изменения в муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района.

3. Администрации Красногорского муниципального района обеспечить индексацию тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подведомственных муниципальных учреждений за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Красногорского муниципального района, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Красногорского муниципального района на соответствующий финансовый год.

5. Установить, что при индексации тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2025 года.

8. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района - начальника финансового отдела администрации Красногорского района Рощина А.Д.

Глава администрации
Красногорского района

С.С. Жилинский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2025 года №345
п.г.т. Красная Гора

О внесении изменений в реестр
муниципальных маршрутов ре-
гулярных пассажирских перево-
зок по регулируемым тарифам в
Красногорском районе

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Брянской области от 03.07.2010 года №54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», Уставом Красногорского района и в соответствии с Решением Красногорского районного Совета народных депутатов от 03.12.2015 года № 5-142 «Об организации пассажирских перевозок в Красногорском муниципальном районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам в Красногорском районе, утвержденный постановлением администрации Красногорского района Брянской области от 11.12.2024 №564 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам в Красногорском районе» и изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Боровика А.В.

Глава администрации
Красногорского района

С.С. Жилинский

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК ПО РЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ
В КРАСНОГОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Регистрационный номер маршрута	Порядковый номер	Наименование маршрута	Промежуточные пункты	Улицы, автомобильные дороги	Протяженность маршрута	Порядок высадки	Вид регулярных перевозок	Дата начала осуществления регулярных перевозок ЮЛ, ИП	Перевозчик (ЮЛ, ИП)	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)	Местонахождение перевозчика	ИНН	Вид транспортных средств	Класс, максимальное количество транспортных средств каждого класса			Экологические характеристики	характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств	Срок действия контракта	Даты внесения решений об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок	Расписание по круглогодичному периоду				иные сведения
														С	М	ОМ						дни отправления и прибытия рейсов, время отправления рейсов из начального пункта	время стоянки	дни отправления и прибытия рейсов, время прибытия в конечный пункт	период действия	
1	101	Красная Гора-Медведи	Автостанция-Автошкола-д. Палужская	п.-Красная Гора (ул. Советская-ул. Запа	60,00	Только в установленных местах	Регулируемый тариф	01.04.2021	ООО "Торгорье ряды"	10243200005344	Брянская область, Красногорский р-н, п. Красная	3200008997	Автобус	0	1	0	н/у		8	с 01.09.2025 по 31.1		6-50;13-30 ежен.		7-35;14-15 ежен.	с 01.09.202	

			Рудн я- с.Ма ка- ричи -с.За бо- рье- с.Вя ж- новк а-с. Мед- веди	д- ная)- д. Па- луж- ская Руд- ня(у л. Цен- трал ь- ная- пер. За- реч- ный) -д. Ма- ка- ричи (ав- то- до- рога 15К- 1511 -ул. Цен- трал ь- ная)- с. За- бо- рье (ул. Цен- трал ь- ная)- д. Вяз- нов- ка (ул. Цен- трал ь- ная- ул.Н абе- реж- ная)- с. Мед- веди (ул.													2. 20 25						5 п о 3 1 .1 2 .2 0 2 2 5	
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--

				Цен-трал ь-ная)																					
2	102	Крас-ная Гора-Увелье	Ав-то-стан-ция-д. Го-ро-дечн-я-с. Ялов-ка-с. Уве-лье	п. Крас-ная Гора (ул. Со-вет-ская-ул. Но-во-зыб-ковс-кая)-д. Го-ро-деч-ня (ул. Сов-хозн-ая)-с. Ялов-ка (ул. Октя-брь-ская) -с. Уве-лье (ул. Со-вет-ская)	56,00	Толь-ко в уста-нов-лен-ных ме-стах	Регули-руемый тариф	01.04.2021	ООО "Тор-горые ряды"	10243200005344	Брян-ская об-ласть, Крас-ногор-ский р-н, п. Крас-ная Гора, Совет-ская,50	3200008997	Авто-бус	0	1	0	н/у	8	с 01.09.2025 по 31.12.2025	7-10;14-20 ежед-н. 17-15 пт-вс	8-00;15-10 ежед-н. 18-05 пт-вс	с 01.09.2025 по 31.12.2025			
3	103	Крас-ная Гора-Крас-нопав-ловка до с.Ко-люды	Ав-то-стан-ция-Автошко-ла-д. Но-вая Мос-ква-с. Пере-лазы -п. Сея-тель-	п.-Крас-ная Гора (ул. Со-вет-ская-ул. Запа-д-ная)-д. Но-вая Мос-ква-	42,00	Толь-ко в уста-нов-лен-ных ме-стах	Регули-руемый тариф	01.04.2021	ООО "Тор-горые ряды"	10243200005344	Брян-ская об-ласть, Крас-ногор-ский р-н, п. Крас-ная Гора, Совет-ская,50	3200008997	Авто-бус	0	1	0	н/у	8	с 01.09.2025 по 31.12.2025	8-40;11-30 пн,ср.	9-15;12-05 пн,ср.	с 01.09.2025 по 31.12.2025			

[illegible]

			с. Перелазы -п. Сеятель-с. Коллюды	ная)- д. Но- вая Мос ква(а вто- до- рога 15К- 1506)-с. Пере лазы (ул. Со- вет- ская) -п. Сея- тель- с. Ко- лю- ды (ул. Кол- хозн ая-у л. Цен- трал ь- ная)						Совет- ская,5 0														п о 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5	
4	104	Крас- ная Гора- Любов шо	Ав- то- стан- ция- д. Лю- бов- шо	п.- Крас ная Гора (ул. Со- вет- ская) -д. Лю- бов- шо (ул. Со- вет- ская)	7,00	Толь ко в уста- нов- лен- ных ме- стах	Регули- руемый тариф	01.04.2 021	ООО "Тор- горье ряды"	1024320 0005344	Брян- ская об- ласть, Крас- ногор- ский р-н, п. Крас- ная Гора, Совет- ская,5 0	32 00 00 89 97	Авто- бус	0	1	0	н/у	8	с 01. 01. 20 25 п о 31. 12. 20 25	8- 25;1 7-50 пн- чт. 8- 25;1 6-50 пт.	8- 35;1 8-00 пн- чт. 8- 30;1 7-00 пт.	с 0 1 . 0 1 . 2 0 2 5 п о 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5			

5	105	Красная Гора - Кибирщина	Авто-станция-Автомобиль-Палужская Рудня-Ивановка-Лотак-Ларневск-Морозовка-Ларневск-Лотак-Кибирщина-Обратный Путь-до-ва-ния: д. Кибирщин-а-с. Лотак-д. Ивановка-Палужская Рудня-	п.-Красная Гора (ул. Советская-ул. Западная)-Палужская Рудня (ул. Центральная)-Ивановка(авто-дорога 15К-1505)-с. Лотак(авто-дорога 15Н-1512)-д. Ларневск(ул. Центральная)-Морозовка(авто-дорога 15Н-	61,80	Только в установленных местах	Регулируемый тариф	01.04.2021	ООО "Торговые ряды"	10243200005344	Брянская область, Красногорский р-н, п. Красная Гора, Советская,50	32008997	Автобус	0	1	0	н/у		8	с 01.09.2025 по 31.12.2025	6-45;13-05 ежен.		7-30;13-50 ежен.	с 01.09.2025 по 31.12.2025	
---	-----	--------------------------	---	--	-------	-------------------------------	--------------------	------------	---------------------	----------------	--	----------	---------	---	---	---	-----	--	---	----------------------------	------------------	--	------------------	----------------------------	--

				то- до- рога 15К- 1505)-д. Па- луж- ская Руд- ня(у л. Цен- трал ь- ная)- п.- Крас ная Гора (ул. Запа д- ная- ул.С овет- ская)																					
6	106	Крас- ная Гора- Фошн ое	Ав- то- стан- ция- Авто шко ла-п. Но- вая Мос ква- с. Пере лазы -п. Дуб- режк а-п. День гу- бов- ка- д. Фош ное	п.- Крас ная Гора (ул. Со- вет- ская- ул. Запа д- ная)- д. Но- вая Мос ква (ав- то- до- рога 15К- 1506)-с. Пере ла- зы(у л. Со- вет-	38,00	Толь ко в уста- нов- лен- ных ме- стах	Регули- руемый тариф	01.04.2 021	ООО "Тор- горье ряды"	1024320 0005344	Брян- ская об- ласть, Крас- ногор- ский р-н, п. Крас- ная Гора, Совет- ская,5 0	32 00 00 89 97	Авто- бус	0	1	0	н/у		8	с 01 .0 9. 20 25 п о 31 .1 2. 20 25		7- 00;1 3-00 ежед н.		7- 30;1 3-30 ежед н.	с 0 1 .0 1 .2 0 2 5 п о 3 1 .1 2 .2 0 2 5

				ская) -п. Дуб- реж- ка(у л.Пе рво- майс кая)- п. День гу- бов- ка(ав то- до- рога 15К- 1507)-д. Фош ное(ул. Цен- трал ь- ная)																						
7	107	Крас- ная Гора- Верх- личи до ост. Та- можня	Ав- то- стан- ция- д. Лю- бов шо-д . Каш ковк а-с. Верх личи	п.- Крас ная Гора (ул. Со- вет- ская) -д. Лю- бов- шо(у л. Со- вет- ская- ул. На- бе- реж- ная)- д. Каш ков- ка(у л. Кол- хозн ая)- с. Верх	42,00	Толь ко в уста- нов- лен- ных ме- стах	Регули- руемый тариф	01.04.2 021	ООО "Тор- горые ряды"	1024320 0005344	Брян- ская об- ласть, Крас- ногор- ский р-н, п. Крас- ная Гора, Совет- ская,5 0	32 00 00 89 97	Авто- бус	0	1	0	н/у		8	с 01 .0 1. 20 25 п о 31 .1 2. 20 25		8-10 ежед н. 13- 10 пн- чт.		8-45 ежед н. 13- 45 пн- чт.	с 0 1 .0 1 .2 0 2 5 п о 3 1 .1 2 .2 0 2 5	

				лич (ул. Со- вет- ская)																						
			Ав- то- стан- ция- д. Лю- бов шо-д . Каш ковк а-с. Верх лич - ост. Та- мож- ня	п.- Крас ная Гора (ул. Со- вет- ская) -д. Лю- бов- шо(у л. Со- вет- ская- ул. На- бе- реж- ная)- д. Каш ков- ка(у л. Кол- хозн ая)- с. Верх лич (ул. Со- вет- ская) -ост. Та- мож- ня	55,40	Толь ко в уста- нов- лен- ных ме- стах	Регули- руемый тариф	01.04.2 021	ООО "Тор- горье ряды"	1024320 0005344	Брян- ская об- ласть, Крас- ногор- ский р-н, п. Крас- ная Гора, Совет- ская,5 0	32 00 00 89 97	Авто- бус	0	1	0	н/у		8			11- 50;1 8-30 пт. 11- 50 сб. 15- 30 вс.		12- 40;1 9-20 пт. 12- 40 сб. 16- 20 вс.	с 0 1 . 0 1 . 2 0 2 5 п о 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5	
8	111	Крас- ная Гора- Летяхи	Ав- то- стан- ция- п. Щед рин- п. Крас ный Го- ро- док-	п.- Крас ная Гора (ул. Со- вет- ская- ул. Запа д- ная)- п.	24,00	Толь ко в уста- нов- лен- ных ме- стах	Регули- руемый тариф	01.04.2 021	ООО "Тор- горье ряды"	1024320 0005344	Брян- ская об- ласть, Крас- ногор- ский р-н, п. Крас- ная Гора, Совет- ская,5	32 00 00 89 97	Авто- бус	0	1	0	н/у		8	с 01 .0 9. 20 25 п о 31 .1 2. 20 25		8- 20;1 4-30 ежед н.		8- 40;1 4-50 ежед н.	с 0 1 . 0 1 . 2 0 2 5 п о	

			с. Ле- тяхи	Щед рин(авто- до- ро- га15 К- 1504)-п. Крас ный Го- ро- док(авто- до- ро- га15 К- 1504)-с. Ле- тя- хи(у л. Ком- му- ни- сти- че- ская)						0														3 1 . 1 2 . 2 0 2 5	
9	112	Крас- ная Гора- Нико- лаевка до Кри- ничное до Курга- новка	Ав- то- стан- ция- Авто шко- ла- п. Но- вая Мос ква- с. Пере- лазы -д. Фош ное- п. Сея- тель- с. Ко- люд ы-д. Кур- га-	п.- Крас ная Гора (ул. Со- вет- ская- ул. Запа д- ная)- п. Но- вая Мос ква(а вто- до- рога 15К- 1506)-с. Пере- лазы (ул. Со-	60,00	Толь ко в уста- нов- лен- ных ме- стах	Регули- руемый тариф	01.04.2 021	ООО "Тор- горые ряды"	1024320 0005344	Брян- ская об- ласть, Крас- ногор- ский р-н, п. Крас- ная Гора, Совет- ская,5 0	32 00 00 89 97	Авто- бус	0	1	0	н/у		8	с 01 .0 9. 20 25 п о 31 .1 2. 20 25	7- 00;1 3-00 пн,с р		8- 00;1 3-50 пн,с р	с 0 1 . 0 1 . 2 0 2 5 п о 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5	

				Николас-ка(ул.Центральная)																					
			Авто-станция-Автошкола-п.Новая Москва-с.Перелазы-д.Фошное-п.Сеятель-с.Колуды-д.Курганов-ка-п.Кри-ничное	п.-Красная Гора (ул.Советская-ул.Западная)-п.Новая Москва(авто-дорога15К-1506)-с.Перелазы (ул.Советская)-д.Фошное (ул.Центральная)-п.Сеятель(авто-дорога15К-1506)-с.Колуды	49,80	Только в установленных местах	Регулируемый тариф	01.04.2021	ООО "Торговые ряды"	10243200005344	Брянская область, Красногорский р-н, п. Красная Гора, Советская,50	3200008997	Автобус	0	1	0	н/у		8			7-00;13-00 чт,пт		7-35;13-35 чт,пт	с001.01.2025 по03.12.2025

				ды(у л. Кол- хозн ая-у л. Цен- трал ь- ная)- д. Кур- га- нов- ка(у л. Цен- трал ь- ная)- п. Кри- нич- ное(ул. Озер ная)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

[illegible]

				га15 К-1302)-д. Се-лец(авто-до-ро-га15 К-1302)-д. Ду-бе-нец(ул. Цен-трал ь-ная)-д. Ба-ту-ров-ка(ул. Цен-трал ь-ная)																						0 2 5	
11	114	Крас-ная Гора-Селец	Ав-то-стан-ция-д. Се-лец	п.-Крас-ная Гора (ул. Со-вет-ская-ул. Куй-бы-ше-ва)-д. Се-лец(ул. Сов-хозн-ая)	20,00	Толь-ко в уста-нов-лен-ных ме-стах	Регули-руемый тариф	01.04.2021	ООО "Тор-горье ряды"	10243200005344	Брян-ская об-ласть, Крас-ногор-ский р-н, п. Крас-ная Гора, Совет-ская,50	3200008997	Авто-бус	0	1	0	н/у		8	с01.04.2025 по 31.12.2025		8-30;13-00 вт,пт		8-45;13-15 вт,пт	с01.04.2025 по 31.12.2025		
12	117	Крас-ная Гора -Ширки	Ав-то-стан-ция	ул.С овет-ская-ул.	12,00	Толь-ко в уста-нов-	Регули-руемый тариф	01.04.2021	ООО "Тор-горье ряды"	10243200005344	Брян-ская об-ласть,	32000089	Авто-бус	0	1	0	н/у		8	с01.01.		7-50;8-40;9-20;1		8-25;9-20;10-	с01.		

			Ав- то- шко- ла- Шир- ки-Ц- ен- трал- ьяная пло- щадь- ЦРБ	Запа- д- ная- по- авто- до- роде 15К- 1509 - ул. Пио- нер- ская- ул. Цен- трал- ья- ная- ул. Запа- д- ная- ул. Со- вет- ская- ул. Буй- не- вича- -ул. Боль- нич- ная		лен- ных ме- стах											20 25 п о 31 .1 2. 20 25		0- 00;1 1- 10;1 2- 20;1 6-50 пн- пт. 9- 10;1 0-50 сб- вс.		00;1 0- 42;1 1- 50;1 3- 05;1 7-30 пн- пт. 9- 45;1 1-25 сб- вс.		0 1 .2 0 2 5 п о 3 1 .1 2 .2 0 2 5
--	--	--	---	--	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09. 2025 года № 348
р.п. Красная Гора

Об индексации должностных окладов
работников образовательных учреждений
Красногорского района Брянской области

В соответствии с Постановлением правительства Брянской области от 25 августа 2025 года №445-п« Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Брянской области с 01.10.2025 года» администрация Красногорского района Брянской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Произвести с 1 октября 2025 года индексацию базовой единицы для определения базовых окладов работников образовательных учреждений Красногорского района Брянской области на 4,5 процента и установить в размере 5399 рубля.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 1 октября 2025 года.

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области.

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы администрации Красногорского района Глушакова В.А.

Глава администрации
Красногорского района

С.С.Жилинский

« Официальная информация»

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Юдиным Сергеем Ивановичем, почтовый адрес: 241044, г.Брянск, рп. Большое Полпино, территория Снежетьское лесн-во кордон, тел. +79107357763, e-mail: geocentr32@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2485, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 32:15:0190101:28, расположенного по адресу: Брянская область, Красногорский район, Макаричское сельское поселение, д. Макаричи, ул. Набережная, д. 12, кадастровый квартал 32:15:0190101. Заказчиком кадастровых работ является Макаричская сельская администрация Красногорского района Брянской области, Почтовый адрес: Брянская обл., Красногорский р-н, д.Макаричи ул. Центральная д.8, т.8(48346)95521.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границы земельного участка состоится по адресу: Брянская область, Красногорский район, д. Макаричи, ул. Набережная, д. 12 «18» октября 2025г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Брянск, рп. Большое Полпино, территория Снежетьское лесн-во кордон.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» сентября 2025 г. по «17» октября 2025 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «17» сентября 2025 г. по «17» октября 2025 г. по адресу: г.Брянск, рп. Большое Полпино, территория Снежетьское лесн-во кордон, тел. +79107357763, e-mail: geocentr32@mail.ru.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 32:15:0190101 (местоположение участков: Брянская обл., Красногорский р-н, д. Макаричи, ул. Набережная, д. 10 кадастровый номер 32:15:0190101:76, Брянская обл., Красногорский р-н, пгт. Красная Гора, д. Макаричи, ул. Набережная, д. 14 кадастровый номер 32:15:0190101:7), а также все заинтересованные лица.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч. 12 ст. 39, ч. 2 ст. 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Дата и номер документа	Заголовок
Постановление от 04.09.2025 года №329	О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация полномочий Красногорского городского поселения на 2025-2027 годы»
Постановление от 08.09.2025 года №333	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ территории Красногорского муниципального района Брянской области»
Постановление от 10.09.2025 года №336	Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Красногорского муниципального района с 1 октября 2025 года
Постановление от 11.09.2025 года №345	О внесении изменений в реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам в Красногорском районе
Постановление от 15.09.2025 года №348	Об индексации должностных окладов работников образовательных учреждений Красногорского района Брянской области
Извещение	О проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Адрес редакции, издателя, типографии: 243160, Брянская область, пгт. Красная Гора, ул. Первомайская, д.6.

Учредители: Красногорский районный Совет народных депутатов Красногорского муниципального района Брянской области; Администрация Красногорского района Брянской области

Гл. редактор Дегтярев А.В.