



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Периодическое печатное средство массовой информации

**«СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ ПОГАРСКОГО РАЙОНА»**

Данный выпуск является очередным
Распространяется бесплатно

**3 / 2019
15 марта**

ПОГАР

2019

Содержание :

Решение оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Погарского района» от 14.02.2019 года №2-2 «О проекте решения Погарского районного Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Погарского района».....	3
Постановление Главы Погарского района от 11.03.2019 года №5п «О назначении публичных слушаний по планировке территории «Проект планировки территории, содержащий проект межевания территории, предусматривающий размещение линейного объекта строительства автомобильной дороги подъезд к ферме КРС в н.п. Азаровка от автомобильной дороги «Погар-Стародуб» - Андрейковичи на км. 23+900 Погарского района Брянской области»	4
Решение Совета народных депутатов поселка Погар от 05.02.2019 года №3-181 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Погарского городского поселения Погарского района Брянской области».....	7
Постановление от 27.12.2018 года № 964 «Об установлении тарифа на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Погарского района с 01.01.2019 года».....	13
Постановление от 29.12.2018 года № 990 «О размере платы за отопление для населения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемыми котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго».....	14
Постановление от 29.12.2018 года № 991 «О размере платы за горячее водоснабжение для населения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемыми котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго»	15
Постановление от 14.01.2019 года №4 «О стоимости затрат на вывоз жидких бытовых отходов».....	16
Постановление от 22.01.2019 года №26 «Об утверждении порядка сбора и обмена информацией по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района».....	17
Постановление от 25.01.2019 года №50 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».....	21
Постановление от 28.01.2019 года №54 «Об утверждении Положения о поддержании общественного порядка при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях на территории Погарского района».....	23
Постановление от 28.01.2019 года №56 «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Погарского района».....	26
Постановление от 12.02.2019 года № 95 «Об определении мест для выгула домашних животных на территории Погарского городского поселения».....	27
Постановление от 13.02.2019 года №104 «Об организации общественных работ для временной занятости безработных граждан и незанятого населения в 2019 году в Погарском районе».....	29
Постановление от 21.02.2019 года №121 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Погарского района».....	36
Постановление от 22.02.2019 года №123 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Погарского городского поселения».....	44
Постановление от 15.03.2019 года №205 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных и несовершеннолетних лиц».....	46

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОГАРСКИЙ РАЙОН
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Оргкомитет по проведению публичных слушаний по проекту Решения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Погарского района»

РЕШЕНИЕ №2-2
(ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ)

от 14.02.2019 года
пгт. Погар

Публичные слушания назначены: Решением
Погарского районного Совета народных
депутатов от 29.01.2019 года №5-341.

Место проведения: (районный Совет
народных депутатов).

**О проекте решения Погарского
районного Совета народных
депутатов «О внесении изменений и
дополнений в Устав Погарского района»**

Рассмотрев и обсудив проект решения Погарского районного Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Погарского района», учитывая предложения организаций, учреждений и граждан района, поступившие в течение срока, отведённого для их внесения, а также мнение участников публичных слушаний и на основании результатов голосования, участники публичных слушаний Погарского района

РЕШИЛИ:

1.Рекомендовать Погарскому районному Совету народных депутатов на очередном заседании принять Решение «О внесении изменений и дополнений в Устав Погарского района» с учётом предложений организаций, учреждений и граждан района, поступивших в течение срока, отведённого для их внесения.

2.Направить настоящее решение в Погарский районный Совет народных депутатов и в администрацию Погарского района для опубликования в «Сборнике нормативных правовых актов Погарского района».

Председатель оргкомитета

Г.В. Агеенко

Секретарь оргкомитета

Т.И. Трушанова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОГАРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА ПОГАРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2019г. №5п
пгт. Погар

**О назначении публичных слушаний по планировке территории
«Проект планировки территории, содержащий
проект межевания территории, предусматривающий
размещение линейного объекта строительства
автомобильной дороги подъезд к ферме КРС
в н.п. Азаровка от автомобильной дороги «Погар-Стародуб»-
Андрейковичи на км. 23+900 Погарского района Брянской области»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 21 Устава Погарского района и Положением о публичных слушаниях в Погарском районе, принятым Постановлением Погарского районного Совета народных депутатов от 14.02.2006 г. №3-114,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания на 16 апреля 2019 года в 11.00 по адресу: 243550, пгт. Погар, Брянской области, улица Ленина, 1 (зал заседаний администрации Погарского района) по следующему вопросу:

- обсуждение проекта планировки и межевания территорий «Проект планировки территории, содержащий проект межевания территории, предусматривающий размещение линейного объекта строительства автомобильной дороги подъезд к ферме КРС в н.п. Азаровка от автомобильной дороги «Погар-Стародуб» -Андрейковичи на км. 23+900 Погарского района Брянской области».

2. Разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет:

- проект планировки и межевания территорий «обсуждение проекта планировки и межевания территорий «Проект планировки территории, содержащий проект межевания территории, предусматривающий размещение линейного объекта строительства автомобильной дороги подъезд к ферме КРС в н.п. Азаровка от автомобильной дороги «Погар-Стародуб» - Андрейковичи на км. 23+900 Погарского района Брянской области» (приложение №1 в двух томах).

3. Утвердить состав Организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний (приложение №2).

4. Прием предложений по проекту планировки и межевания территорий осуществлять Оргкомитету до 12 апреля 2019 года (включительно) по адресу: Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, 1, каб. №304, в рабочие дни с 14.00 до 16.30.

5. Прием заявлений на участие в публичных слушаниях по проекту планировки и межевания территорий осуществлять Оргкомитету до 15 апреля 2019 года (включительно) по адресу: Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, 1, каб. №304, в рабочие дни с 14.00 до 16.30.

6. Граждане Погарского района участвуют в обсуждении указанного проекта, в порядке установленном Уставом Погарского района и могут ознакомиться с документацией в Погарском районном Совете народных депутатов, в отделе архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района, в администрации Кистёрского сельского поселения Погарского района и на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.

7. Оргкомитету в течение 10 дней со дня официального опубликования настоящего Постановления довести до сведения граждан, проживающих на территориях, применительно к которым осуществляется подготовка проекта

планировки и межевания территории, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанных территориях, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией вышеуказанного проекта планировки и межевания территории, информацию о дате и времени проведения соответствующих публичных слушаний.

8. Секретарю Оргкомитета сформировать дело из документов, связанных с организацией и проведением соответствующих публичных слушаний, и передать его в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний в Погарский районный Совет народных депутатов для архивного хранения.

9. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

10. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом печатном СМИ «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети «Интернет».

Глава Погарского района

Г.В. Агеенко

**Состав организационного комитета по подготовке
и проведению публичных слушаний:**

- Агеенко Г.В. - глава Погарского района;
- Капшуков Н.Ф. - председатель комиссии по аграрным вопросам, промышленности, строительству и сфере обслуживания районного Совета народных депутатов;
- Шкурманов Н.Я. - член комиссии по аграрным вопросам, промышленности, строительству и сфере обслуживания районного Совета народных депутатов;
- ООО «Брянскземпроект» - разработчик проекта планировки;
- Цыганок С.И. - глава администрации Погарского района (по согласованию);
- Печенко Р.Н. - заместитель главы администрации Погарского района (по согласованию);
- Трушанова Т.И. - управляющий делами районного Совета народных депутатов ;
- Ерошенкова Г.В. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района (по согласованию);
- Новкина С.А. - начальник отдела архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры в администрации Погарского района (по согласованию);
- Гречко Ю.Г. - инспектор отдела архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (по согласованию);
- Прокопцова Т.М. - начальник отдела правовой, кадровой и мобилизационной работы в администрации Погарского района (по согласованию); муниципальным имуществом администрации Погарского района (по согласованию);
- Подгородский Г.Д. - глава Кистёрского сельского поселения (по согласованию);
- Любочко Л.Д. - депутат Кистерского сельского поселения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛКА ПОГАР
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 05.02.2019 №3-181

пгт Погар

О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального образования
Погарского городского поселения
Погарского района Брянской области

Рассмотрев и обсудив изменения и дополнения в Устав муниципального образования Погарского городского поселения Погарского района Брянской области, разработанные в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Брянской области от 16.11.2007 года №156-3 «О муниципальной службе в Брянской области» и от 12.08.2008 года №69-3 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области» и на основании итогового документа по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов поселка Погар «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Погарского городского поселения Погарского района Брянской области», Совет народных депутатов поселка Погар

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Погарского городского поселения Погарского района Брянской области:

1.1. В пункте 3 статьи 4 слова "- местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) – администрация поселка Погар (далее, если не оговорено особо – администрация поселка)" исключить.

1.2. Статью 6.1. Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 6.1. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения

1. Органы местного самоуправления Погарского городского поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- 11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
- 12) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;
- 13) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";
- 14) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
- 15) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей".

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Брянской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.».

1.3. Статью 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления Погарского городского поселения обладают следующими полномочиями:

- 1) принятие Устава Погарского городского поселения и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;
- 2) установление официальных символов Погарского городского поселения;
- 3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей.

Полномочия органов местного самоуправления поселения по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления поселения и органами местного самоуправления Погарского района;

6) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом "О теплоснабжении";

7) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом "О водоснабжении и водоотведении";

8) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным [законом](#) от 28 июня 2014 года N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";

9) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ городского поселения, преобразования городского поселения;

10) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

11) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городского поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

12) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей городского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

13) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

14) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

15) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

16) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.".

1.4. Статью 15 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 15. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета народных депутатов поселка Погар.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным правовым актом Совета народных депутатов поселка Погар и не может превышать 3 процента от числа жителей Погарского городского поселения, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.».

1.5. Пункты 4 и 5 статьи 20 Устава изложить в следующей редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативным правовым актом Совета народных депутатов в соответствии с законом Брянской области.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом народных депутатов. В нормативном правовом акте Совета народных депутатов о назначении опроса граждан устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) методика проведения опроса;
- 4) форма опросного листа;
- 5) минимальная численность жителей поселения, участвующих в опросе.».

1.6. Пункт 1 статьи 22 Устава исключить, изменив нумерацию пункта 1.1. на 1.

1.7. Подпункты 3 и 11 пункта 2 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«3) резервирование земель, изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, утверждение с учетом требований законодательства Российской Федерации генерального плана, правил землепользования и застройки территории городского поселения;»;

«11) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации;».

1.8. Пункт 11 статьи 27 Устава изложить в следующей редакции:

«11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.».

1.9. Внести в статью 28 Устава следующие изменения:

1.9.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Полномочия главы поселка Погар начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 30 настоящего Устава, в день вступления в должность вновь избранного главы поселка Погар.».

1.9.2. Дополнить пунктами 5-10 следующего содержания:

«5. Главе поселка Погар, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, за счет средств бюджета поселения гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие осуществление полномочий;
2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
3) возмещение расходов связанных с осуществлением полномочий главы поселка;
4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) компенсационные выплаты на случай гибели (смерти), причинения увечья или иного повреждения здоровья в связи с осуществлением главой поселка полномочий, а также на случай заболевания или утраты трудоспособности в период осуществления им полномочий или после прекращения их осуществления, но наступивших в связи с осуществлением им полномочий;

6) компенсация в случае причинения в связи с осуществлением полномочий увечья или иного повреждения здоровья, повлекшего полную или частичную утрату трудоспособности;

7) пенсионное обеспечение;

8) выплата не более одного раза в год денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых;

9) защита главы поселка и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с осуществлением им полномочий.

6. Главе поселка Погар, не осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, за счёт средств бюджета поселения гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие осуществление полномочий;

2) компенсация расходов связанных с осуществлением полномочий;

3) оплата ежегодного дополнительного отпуска;

4) компенсация в случае причинения в связи с осуществлением полномочий увечья или иного повреждения здоровья, повлекшего полную или частичную утрату трудоспособности;

5) компенсационные выплаты на случай гибели (смерти), причинения увечья или иного повреждения здоровья в связи с осуществлением главой поселка полномочий, а также на случай заболевания или утраты трудоспособности в период осуществления им полномочий или после прекращения их осуществления, но наступивших в связи с осуществлением полномочий;

6) защита главы поселка и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с осуществлением им полномочий.

7. Случаи, порядок и условия предоставления гарантий, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Совета народных депутатов.

8. Нормативным правовым актом Совета народных депутатов в соответствии с настоящим Уставом и бюджетным законодательством может быть предусмотрено право главы поселка, осуществлявшего свои полномочия в представительном органе муниципального образования на постоянной основе, полномочия которого прекращены в связи с досрочным прекращением полномочий Совета народных депутатов по основаниям, предусмотренным пунктами 3,4,5 части 16 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на получение за счет средств местного бюджета ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости

населения в Российской Федерации", муниципальной пенсии за выслугу лет, если он осуществлял полномочия на постоянной основе в течение срока, установленного нормативным правовым актом Совета народных депутатов, но не менее трех лет, либо при наличии стажа муниципальной службы, установленного нормативным правовым актом Совета народных депутатов, но не менее пятнадцати лет.

9. Нормативным правовым актом Совета народных депутатов в соответствии с настоящим Уставом и бюджетным законодательством может быть предусмотрено право гражданина Российской Федерации, осуществлявшего на постоянной основе полномочия главы поселка в течение срока, установленного нормативным правовым актом Совета народных депутатов, но не менее трех лет, либо при наличии стажа муниципальной службы, установленного нормативным правовым актом Совета народных депутатов, но не менее пятнадцати лет (за исключением гражданина, полномочия которого в качестве главы поселка были досрочно прекращены в результате вступления в законную силу обвинительного приговора суда) на получение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", муниципальной пенсии за выслугу лет.

10. Глава поселка Погар должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года №79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".».

1.10. Статью 29 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 29. Полномочия Главы поселка Погар

1. Глава поселка Погар осуществляет следующие полномочия:

1) представляет городское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени городского поселения;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом народных депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета народных депутатов;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Брянской области;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Брянской области, настоящим Уставом.

2. Глава поселка Погар, исполняет следующие полномочия председателя Совета народных депутатов:

1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета народных депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета народных депутатов;

2) созывает заседания Совета народных депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) ведет в соответствии с порядком, установленным правовыми актами Совета народных депутатов, заседания Совета народных депутатов;

4) осуществляет общее руководство работой аппарата Совета народных депутатов;

5) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета народных депутатов;

7) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета народных депутатов;

8) организует в Совете народных депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений или предложений;

9) в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета народных депутатов, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;

10) координирует деятельность комиссий Совета народных депутатов и депутатских групп;

11) открывает и закрывает расчетные счета Совета народных депутатов в банках;

12) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете поселения на подготовку и проведение заседаний Совета народных депутатов, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета народных депутатов;

3. Глава поселка Погар подконтролен и подотчетен населению и представительному органу муниципального образования.».

1.11. Статью 31 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 31. Исполнение обязанностей Главы поселка Погар

В случае досрочного прекращения полномочий главы поселка либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы поселка.».

1.12. Пункт 3 статьи 40 Устава изложить в следующей редакции:

«3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Брянской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.».

1.13. Пункты 1 и 5 статьи 45 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Погарское городское поселение может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

5. Органы местного самоуправления от имени Погарского городского поселения субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.».

1.14. Статью 56 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 56. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.».

1.15. Статью 57 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 57. Муниципальные заимствования

Погарское городское поселение вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.».

2. Настоящие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Погарского городского поселения Погарского района Брянской области направить на регистрацию в установленном порядке в управление Министерства юстиции РФ по Брянской области.

3. Настоящие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Погарского городского поселения Погарского района Брянской области вступают в силу со дня их официального опубликования в официальном периодическом печатном издании.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.

Глава поселка Погар

С.В. Сучкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 г № 964

пгт Погар

Об установлении тарифа на перевозки
по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок на территории
Погарского района с 01.01.2019 года

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», Законом Брянской области от 03.07.2010 г. № 54-3 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», Положением об установлении регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах сельских поселений, входящих в состав Погарского муниципального района, утвержденным Постановлением администрации Погарского района № 794 от 16.12.2016 года, и на основании показателей финансово- хозяйственной деятельности АО Погарское АТП

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Установить с 01 января 2019 года тариф на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, за км. пути в размере 2 руб. 30 коп.

2. Установить стоимость проездных билетов на месяц, при проезде в автобусах по муниципальным маршрутам регулярных перевозок:

- для граждан (к месту работы и обратно), за 1 км пути в размере 109,50 руб.;

- для обучающихся в учреждениях среднего и высшего профессионального образования очной формы обучения (между пунктами обучения и проживания), за 1 км пути в размере 49,00 руб.;

- для обучающихся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального профессионального образования (между пунктами обучения и проживания), на месяц в размере 245,00 руб.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 21.12.2017г. № 942 «Об установлении тарифа на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Погарского района с 01.01.2018 года».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Погарского района, начальника финансового управления Печенко Р.Н.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2018 г. № 990

пгт Погар

О размере платы за отопление
для населения, проживающего
в жилых помещениях
с централизованным теплоснабжением,
отапливаемыми котельными
ГУП «Брянсккоммунэнерго»

В соответствии с Приказом Управления государственного регулирования тарифов Брянской области № 36/3-т от 20.12.2018 года «О внесении изменения в приказ Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 20 декабря 2017 года № 40/2-т «О тарифах на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям ГУП «Брянсккоммунэнерго»»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 января 2019 года размер платы за отопление для населения пгт Погар, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемые котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго» в размере 47 рублей 10 копеек за 1 кв.м. в месяц.
2. Установить с 01 января 2019 года размер платы за отопление для населения Вадьковского сельского поселения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемые котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго» в размере 44 рубля 94 копейки за 1 кв.м. в месяц.
3. Установить с 01 января 2019 года размер платы за отопление для населения Гетуновского сельского поселения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемые котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго» в размере 44 рубля 94 копейки за 1 кв.м. в месяц.
4. Установить с 01 января 2019 года размер платы за отопление для населения Кистерского сельского поселения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемые котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго» в размере 44 рубля 27 копеек за 1 кв.м. в месяц.
5. Плата за отопление в течение всего года взимается равными частями по установленным ставкам за 1 кв.м. в месяц.
6. При оборудовании многоквартирного дома прибором учета расчет и взимание платы за отопление осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 года №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».
7. Признать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 26.06.2018 года №481 «О размере платы за отопление для населения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемыми котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго».
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Погарского района – начальника финансового управления Р.Н. Печенко.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2018 г № 991

пгт Погар

О размере платы за горячее водоснабжение
для населения, проживающего
в жилых помещениях с централизованным
теплоснабжением, отапливаемыми котельными
ГУП «Брянсккоммунэнерго»

В соответствии с Приказом Управления государственного регулирования тарифов Брянской области № 36/4-гвс от 20.12.2018 года «О внесении изменения в приказ Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 20.12.2017 года №40/3-гвс «О тарифах на горячую воду», Приказом Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 05.12.2013 года № 41/2-нвк «О нормативах потребления коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению и водоотведению, применяемых для расчета размера платы за коммунальные услуги при отсутствии приборов учета для потребителей Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 января 2019 года размер платы за горячее водоснабжение для населения пгт Погар, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемыми котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго» при отсутствии приборов учета в размере 421 рубль 99 копеек на 1 человека в месяц (ванна длиной 1500-1550 мм) и 432 рубля 32 копейки на 1 человека в месяц (ванна длиной 1650-1700 мм).

2. Установить с 01 января 2019 года размер платы за горячее водоснабжение для населения Вадьковского сельского поселения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемыми котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго» при отсутствии приборов учета в размере 421 рубль 99 копеек на 1 человека в месяц (ванна длиной 1500-1550 мм).

3. При оборудовании многоквартирного дома прибором учета расчет и взимание платы за горячее водоснабжение осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 года №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 26.06.2018 года № 482 «О размере платы за горячее водоснабжение для населения, проживающего в жилых помещениях с централизованным теплоснабжением, отапливаемыми котельными ГУП «Брянсккоммунэнерго».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Погарского района – начальника финансового управления Р.Н. Печенко.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2019 г № 4

пгт Погар

О стоимости затрат на вывоз
жидких бытовых отходов

В соответствии с пунктом 1 статьи 157 Жилищного кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 10.02.1997 года №155 «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу жидких бытовых отходов», рассмотрев обращение МУП «Погарский районный водоканал»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость вывоза 1 бочки (3,6 м³) жидких бытовых отходов для МУП «Погарский районный водоканал» в размере (с НДС):

- для предприятий, организаций, учреждений – 1310,00 руб.

- для населения, проживающего в частном секторе – 600,00 руб.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 30.10.2017г № 793 «О стоимости затрат на вывоз жидких бытовых отходов».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района Астапковича С.П.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2019 №26
пгт Погар

Об утверждении порядка сбора и обмена информацией по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района.
2. Рекомендовать главам сельских поселений и руководителям организаций независимо от форм собственности обеспечить представление информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленным порядком в МКУ «ЕДДС Погарского района».
3. Рекомендовать МКУ «ЕДДС Погарского района» осуществлять сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального характера.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района Астапковича С.П.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

ПОРЯДОК

сбора и обмена информацией по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района, сроки представления информации.

1.2. Информация должна содержать сведения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) и их последствиях, мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих объектах и территориях, а также сведения о деятельности органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, составе и структуре сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе сил постоянной готовности, создании, наличии, об использовании и о восполнении финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

II. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

2.1. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района (далее – сбор и обмен информацией) осуществляются органами местного самоуправления и организациями, расположенными на территории Погарского района, в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оценки их последствий, информирования и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях.

2.2. Сбор и обмен информацией осуществляются через органы повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), а при их отсутствии – через подразделения или должностных лиц, уполномоченных решением соответствующего руководителя органа местного самоуправления или организации.

2.3. Организации представляют информацию в орган местного самоуправления.

2.4. Орган местного самоуправления осуществляют сбор информации от объектов экономики и организаций независимо от форм собственности через орган повседневного управления – МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Погарского района (далее – ЕДДС) и представляют информацию в федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях главного управления МЧС России по Брянской области» (далее – ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Брянской области»).

2.5. ЕДДС является вышестоящим органом повседневного управления для всех дежурно-диспетчерских служб (далее – ДДС организаций Погарского района по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о любых

авариях, происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций различного характера, и доведения ее до соответствующих ДДС, органов управления и сил территориальной подсистемы РСЧС, в компетенцию которых входит реагирование на чрезвычайные ситуации (далее – ЧС).

2.6. Обмен информацией осуществляется по всем средствам связи и передачи информации доступным учреждениям и организациям и предусматривает передачу следующих данных:

об угрозе возникновения (прогнозе) чрезвычайной ситуации;

о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации;

о мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС.

2.7. Обмен информацией осуществляется как по вертикальным (сверху вниз, снизу вверх), так и по горизонтальным связям.

Сверху вниз передаются:

команды управления силами и средствами наблюдения, контроля и ликвидации ЧС;

информация о прогнозе возникновения ЧС.

2.8. В порядке взаимодействия заинтересованным органам управления РСЧС соседних районов передается информация о прогнозе и фактах ЧС, опасных для территорий этих районов, а также информация, необходимая для координации действий между собой при угрозе возникновения и ликвидации ЧС.

2.9. Информация о ЧС (угрозе ЧС) должна передаваться и доводиться до соответствующих органов управления в пределах их компетенции с учетом ее содержания и срочности со следующими временными характеристиками:

доклад о ЧС (происшествии) – немедленно (устно по любому из имеющихся средств связи);

информационное донесение (оперативная информация) о ЧС (происшествии) – через 20 минут (письменно);

информация (донесение) об угрозе (прогнозе) ЧС – немедленно по любому из имеющихся средств связи через оперативные и дежурно-диспетчерские службы с последующим письменным подтверждением в течение 3 часов. В дальнейшем при резком изменении обстановки - немедленно (форма № 1/ЧС прилагается);

информация (донесение) о факте и основных параметрах ЧС – немедленно по любому из имеющихся средств связи через оперативные дежурно-диспетчерские службы с последующим письменным подтверждением в течение 3 часов с момента возникновения ЧС. Уточнение обстановки ежедневно к 7.00 и 19.00 по состоянию на 6.00 и 18.00 соответственно (форма № 2/ЧС прилагается);

информация (донесение) о мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ – по любому из имеющихся средств связи через оперативные дежурно-диспетчерские службы с письменным подтверждением в течение 4 часов с момента возникновения ЧС. Уточнение обстановки ежедневно к 7.00 и 19.00 по состоянию на 6.00 и 18.00 соответственно (форма № 3/ЧС прилагается);

информация (донесение) о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС, – по любому из имеющихся средств связи через оперативные дежурно-диспетчерские службы с письменным подтверждением в течение 4 часов с момента возникновения ЧС. Уточнение обстановки ежедневно к 7.00 и 19.00 по состоянию на 6.00 и 18.00 соответственно (форма № 4/ЧС прилагается);

схема места ЧС (схема населенного пункта, схема объекта), на котором (с которым) произошла ЧС, – в течение 1 часа (после получения информации о ЧС);

фотоматериалы (MMS-сообщения) – через 40 минут после прибытия первого подразделения в район ЧС;

списки о пострадавших, погибших, эвакуированных и госпитализированных – через 2 часа;

протокол заседания КЧС и ОПБ муниципального образования – через 2 часа после завершения заседания.

2.10. Ежедневно в период с 7.00 до 8.30 оперативный дежурный ЕДДС передает главе администрации Погарского района, первому заместителю главы администрации Погарского района и начальнику отдела ЗНТ от ЧС в администрации Погарского района периодическую информацию о происшествиях, авариях, угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций за сутки в устной форме об оперативной обстановке на территории Погарского района.

2.11. Ежедневно по понедельникам до 8.30 оперативный дежурный ЕДДС передает в главе администрации Погарского района, первому заместителю главы администрации Погарского района и начальнику отдела ЗНТ от ЧС в администрации Погарского района периодическую информацию о происшествиях, авариях, угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций за истекшую неделю в виде доклада об оперативной обстановке на территории Погарского района.

2.12. Информация о ЧС передается за подписью лиц, которым в установленном порядке определено право подписи сообщений (оповещений, уведомлений).

Подписавший сообщение несет всю полноту ответственности за переданную информацию.

2.13. Органам повседневного управления предоставляется право запрашивать и получать информацию от взаимодействующих органов управления в пределах компетенции этого органа управления.

2.14. Администрация Погарского района через ЕДДС:
координирует работу по сбору и обмену информацией;
осуществляет сбор и обработку информации, представляемой органами местного самоуправления и организациями (по согласованию);
представляет в органы исполнительной власти Брянской области информацию о чрезвычайных ситуациях и принимаемых мерах по их ликвидации;
ведет учет чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2019 №50
пгт Погар

Об утверждении стоимости услуг,
предоставляемых согласно
гарантированному перечню услуг по
погребению

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.12.2016 №444-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения порядка индексации выплат, пособий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, и приостановлении действия части 2 статьи 6 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», исходя из индекса потребительских цен за 2018 год, рассчитанного Росстатом.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01 февраля 2019 года в пгт Погар стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению специализированной службе по вопросам похоронного дела согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 25.01.2018 года №82 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Погарского района, начальника финансового управления Р.Н. Печенко.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

СТОИМОСТЬ УСЛУГ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

Наименование услуги	руб. (без НДС)	
	Стоимость услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего	Стоимость услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки
Оформление документов, необходимых для погребения	99,36	58,00
Предоставление и доставка гроба и других принадлежностей, необходимых для погребения	1833,80	1000,00
Облачение тела	0,00	117,00
Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1229,29	690,00
Погребение (рытье могилы и захоронение)	2784,02	2135,00
ИТОГО	5946,47	4000,00

Согласовано:

Управляющий ОПФР по Брянской области

Клюев О.И.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2019 №54

пгт Погар

Об утверждении Положения
о поддержании общественного порядка
при проведении аварийно-спасательных
и других неотложных работ при чрезвычайных
ситуациях на территории Погарского района

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ «О полиции», постановлений Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о поддержании общественного порядка при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях на территории Погарского района (приложение).

1. Возложить на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Погарском районе координацию деятельности в обеспечении общественного порядка в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях на территории Погарского района.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 08.12.2000 № 424 «Об утверждении плана охраны общественного порядка по защите населения и территорий в период чрезвычайных ситуаций в районе».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района Астапковича С.П.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

ПОЛОЖЕНИЕ

о поддержании общественного порядка при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях на территории Погарского района

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка в период эвакуации населения, обеспечение охраны материальных и культурных ценностей в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Погарского района.

2. Поддержание общественного порядка при чрезвычайных ситуациях осуществляется в рамках функционирования территориального звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Брянской областной подсистемы РСЧС.

3. Основными мероприятиями по поддержанию общественного порядка являются:

- оповещение населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций через средства массовой информации, а также с использованием мобильных средств оповещения;
- организация контрольно-пропускного режима в зоне чрезвычайной ситуации;
- организация регулирования движения всех видов транспорта в зоне чрезвычайной ситуации;
- охрана потенциально опасных объектов, объектов жизнеобеспечения, материальных ценностей и личного имущества пострадавших;
- предупреждение и пресечение правонарушений в зоне чрезвычайной ситуации;
- осуществление блокирования (изоляция, оцепления) зоны чрезвычайной ситуации для предотвращения проникновения лиц, не участвующих в аварийно-спасательных работах;
- обеспечение поддержания общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий;
- пресечение паники, ложных и провокационных слухов;
- розыск пропавших людей, идентификация трупов, определение состава и подготовка привлекаемых для поддержания общественного порядка сил и средств, планирование их действий.

4. Силы поддержания общественного порядка при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях на территории Погарского района включают в себя:

- личный состав ОП «Погарский» МО МВД РФ «Стародубский» (по согласованию);

5. Привлечение сил и средств для обеспечения охраны общественного порядка при чрезвычайных ситуациях осуществляется решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Погарском районе.

6. Организация поддержания общественного порядка включает:

- заблаговременное планирование действий сил поддержания общественного порядка (далее — заблаговременное планирование);
- обеспечение взаимодействия сил поддержания общественного порядка и сил районного звена Брянской областной подсистемы РСЧС (далее — обеспечение взаимодействия);
- привлечение сил поддержания общественного порядка;
- подготовку сил поддержания общественного порядка.

7. Заблаговременное планирование включает в себя:

- участие в разработке и своевременное уточнение планов взаимодействия сил районного звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Брянской областной подсистемы РСЧС, поддержания общественного порядка и в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях на территории Погарского района;
- создание группировок сил и средств поддержания общественного порядка, определение их численности, обеспечение техникой, материальными и техническими средствами;
- организацию управления, оповещения и всестороннего обеспечения сил поддержания общественного порядка.

8. Обеспечение взаимодействия включает в себя:

- совместное участие в разработке нормативных правовых актов и других распорядительных документов;
- взаимный обмен информацией;
- определение сил и средств, необходимых для поддержания общественного порядка, и их выделение в соответствии с разработанными планами взаимодействия;

- согласование совместных действий при выполнении задач по поддержанию общественного порядка, в том числе по вопросам всестороннего обеспечения;
- проведение совместных тренировок и учений.

9. Подготовка сил поддержания общественного порядка включает в себя:

- подготовку органов управления сил поддержания общественного порядка;
- индивидуальную подготовку личного состава сил поддержания общественного порядка;
- подготовку подразделений и элементов группировки сил и средств подразделений поддержания общественного порядка к выполнению задач по назначению;
- материально-техническое и морально-психологическое обеспечение действий личного состава, привлекаемого к поддержанию общественного порядка в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

10. Общее руководство силами поддержания общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации на территории Погарского района и организацию их взаимодействия осуществляет руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2019 №56
пгт Погар

О размере родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях Погарского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Брянской области от 08.08.2013г. №62-З «Об образовании в Брянской области», Указом Президента РФ от 02.10.1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», постановлением Правительства Брянской области от 08.10.2018г. №520-п «О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 20.06.2016г. №317-п «Об утверждении максимального размера взимаемой платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Брянской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.02.2019г. размер родительской платы за один день посещения ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения:

- расположенного в пгт Погар – 55 рублей;
- расположенного в сельской местности – 50 рублей.

2. Предоставить льготы в размере 50% от размеров ежемесячной платы, установленных п.1 настоящего постановления:

-родителям (законным представителям) ребенка, если один из них имеет инвалидность первой или второй группы.

3. Освободить от родительской платы в размере 100% родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

- детьми-инвалидами,
- детьми-сиротами,
- детьми, оставшимися без попечения родителей,
- детьми с туберкулезной интоксикацией,
- детьми, в семье которых оба родителя являются инвалидами первой или второй группы.

4. Установить выплату компенсации части родительской платы в следующих размерах:

- на первого ребенка – в размере 20%;
- на второго ребенка – в размере 50%;
- на третьего и последующих детей – в размере 70%.

5. Установить, что родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца.

6. Постановление администрации Погарского района от 29.09.2014г. №328 «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Погарского района» признать утратившим силу.

7. Настоящее постановление опубликовать в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации Погарского района.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Погарского района Астащенко Н.И.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2019 г. № 95
пгт Погар

Об определении мест для выгула
домашних животных на территории
Погарского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами благоустройства территорий Погарского городского поселения, утвержденными решением Совета народных депутатов поселка Погар от 26.10.2017 № 3-125

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить места для выгула домашних животных на территории Погарского городского поселения согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Погарского района в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района С.П. Астапковича.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

Приложение
к постановлению администрации
Погарского района
от 12.02.2019 г. № 95

**Места для выгула домашних животных
на территории Погарского городского поселения**

Погарское городское поселение	Улица 2-й Квартал возле дома № 36
	Территория между ул. Молодежной, пер. Молодежным, ул. Светлой
	Территория между ул. Ленина, ул. Каштановой
	Территория от дома № 10 ул. 1-й Квартал до пересечения с пер. Первомайским

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2019г. № 104
пгт Погар

Об организации общественных работ
для временной занятости безработных
граждан и незанятого населения
в 2019 году в Погарском районе

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Положением об организации общественных работ», утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.1997г. № 875

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать работу на территории Погарского района по проведению оплачиваемых общественных работ.
2. Утвердить перечень основных видов и объемов общественных работ согласно приложению № 1.
3. Рекомендовать директору ГКУ «ЦЗН Погарского района» (Соболю А.Н.):
 - 3.1. Обеспечить заключение договоров о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ Погарского района с предприятиями, учреждениями и организациями, при этом особое внимание уделить участию безработных граждан в общественных работах в организациях, учреждениях, занимающихся благоустройством.
 - 3.2. Обеспечить направление на общественные работы граждан, состоящих на учете в центре занятости населения. Преимущественным правом на участие в общественных работах пользуются безработные граждане, не получающие пособие по безработице, безработные граждане, состоящие на учете в органах службы занятости свыше 6 месяцев.
 - 3.3. Обеспечить информирование граждан, состоящих на учете в центре занятости населения о перечне основных видов и объемов общественных работ согласно приложению.
 - 3.4. Осуществлять контроль за проведением общественных работ.
4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений Погарского района, независимо от форм собственности, при возникновении потребности в проведении работ, не требующих квалификации, своевременно представлять заявки в ГКУ «ЦЗН Погарского района» об организации общественных работ с указанием сроков проведения, количества участников, видов и объемов работ.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района С.П. Астапковича.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

Виды и объемы планируемых общественных работ на 2019 год

N п/п	Отрасль и виды общественных работ	Количество участников
1.	<p>Промышленность: выполнение неквалифицированных работ на предприятиях в период их реорганизации или перепрофилирования; косметический ремонт зданий и цехов; мытье окон производственных и непроизводственных помещений; очистка территории предприятий от снега; пошив спецодежды; прием молока на заводе; работа в швейных цехах; ремонт и изготовление тары; ремонт зданий и помещений; ремонт мебели; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; слесарные работы; сортировка стеклотары; уборка территории промышленных предприятий; утилизация и переработка бытовых отходов; благоустройство территории; подсобные работы; погрузочно-разгрузочные работы; чертежные работы</p>	0
2.	<p>Сельское хозяйство: борьба с сельскохозяйственными вредителями; возделывание и уборка овощей и плодов; выборка рассады; забой скота; заготовка кормов; заготовка сена; механизация животноводческих помещений; обработка и уборка кормовых культур; обрезка деревьев; благоустройство территории; подсобные работы; погрузочно-разгрузочные работы; ремонт зданий и помещений; очистка от снега крыш сельскохозяйственных объектов; переборка картофеля; подготовка к севу и посевные работы; подготовка почвы; подготовка элеваторов к работе; работы по реконструкции и техническому переоборудованию пищевых и перерабатывающих предприятий; посадка саженцев; прополка насаждений;</p>	8

N п/п	Отрасль и виды общественных работ	Количество участников
	<p>работы в тепличных хозяйствах; работы, связанные с содержанием и выпасом скота; разборка старых ферм; ремонт животноводческих и складских помещений; ремонт и изготовление тары; скирдование соломы; сортировка овощей и фруктов; уборка камней с полей; уборка территории хлебоприемного пункта; уборка урожая различных культур; укладка овощей и фруктов на хранение; уничтожение сорняков</p>	
3.	<p>Лесное хозяйство: борьба с вредителями леса; восстановление лесов после пожаров - обрубка, обрезка; благоустройство территории; подсобные работы; погрузочно-разгрузочные работы; вырубка кустарников, деревьев, покос травы, уборка территорий от мусора, работы по вывозу мусора; заготовка леса, лозы, соломки; заготовка елок и елочных букетов; заготовка лесных семян; озеленение; ремонт зданий и помещений; очистка лесных участков от порубочных остатков; подготовка почвы под питомники и лесопосадки, уход за насаждениями; посадка саженцев; санитарная очистка леса, населенных пунктов; сбор и заготовка лекарственных растений, грибов, ягод, шишек, орехов; сохранение и развитие лесопаркового хозяйства;</p>	0
4.	<p>Строительство: благоустройство территории и сдаваемых объектов; погрузочно-разгрузочные работы; земляные работы; малярные и штукатурные работы; ошкуривание бревен; подноска строительных материалов; подсобные, вспомогательные и др. работы при прокладке водопроводных, газовых, канализационных и др. коммуникаций, проведение сельскохозяйственных, мелиоративных (ирригационных) работ и др.; подсобные работы по производству стройматериалов; разборка старых кирпичных кладок; ремонт животноводческих помещений; ремонт зданий и помещений</p>	0
5.	<p>Дорожное строительство: благоустройство территории, устройство тротуаров и проездных путей; выращивание и уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости; демонтаж дорог;</p>	0

N п/п	Отрасль и виды общественных работ	Количество участников
	<p>изготовление и установка снегозадерживающих щитов, их ремонт; копание ям для установки барьерного ограждения; окраска элементов обустройства дорог, содержание их в чистоте и порядке; погрузочно-разгрузочные работы; отмостка дорожного полотна; очистка дорожных покрытий от грязи и снега в местах, недоступных для дорожной техники; очистка от грязи, снега и льда водопроводных труб, элементов мостов и путепроводов, недоступных для специальной техники, открытие и закрытие отверстий труб; очистка от снега и льда автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха; подсобные работы; ремонт зданий и помещений; планировка обочины дорог; поддержание системы водоотвода в работоспособном состоянии; подсобные работы при строительстве и ремонте дорог; рассыпка асфальта; ремонт дорожных конструкций; ремонт и строительство дорожного полотна; ремонт мостов; скашивание травы и вырубка кустарника на обочинах, откосах, и полосе отвода, уборка порубочных остатков; содержание в чистоте и порядке автобусных остановок, площадок и элементов их обустройства; строительство тротуаров для пешеходов; уход за снегозащитными, лесными полосами</p>	
6.	<p>Торговля, общественное питание, материально-техническое снабжение и сбыт, заготовки: благоустройство территории; бытовое обслуживание; подсобные работы при выпечке хлеба; лоточная торговля; мытьё посуды; очистка и подготовка овощехранилищ; погрузочно-разгрузочные работы; ремонт и изготовление тары; ремонт зданий и помещений; подсобные работы при ремонтно-восстановительных и снегоочистительных работах; уборка помещений кафе, столовых и др.;</p> <p>упаковка готовой продукции</p>	0
7.	<p>Жилищно-коммунальное хозяйство: бетонирование и покраска (побелка) бордюров; благоустройство, озеленение и очистка территорий; восстановление и замена памятных знаков; восстановление и сохранение памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов: озеленение, посадка, прополка, обрезка деревьев, вырубка и уборка поросли, скашивание травы и др.;</p> <p>вспомогательные работы при газификации жилья; мероприятия по экологическому оздоровлению территорий, водоемов; очистка пляжей; ремонт зданий и помещений; подсобные работы при эксплуатации водопроводных и канализационных коммуникаций; подсыпка гравия и песка; работы по содержанию и развитию энерго-, газо-, тепло и водоснабжения и канализации</p>	3

N п/п	Отрасль и виды общественных работ	Количество участников
	<p>и др.;</p> <p>приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения и др.;</p> <p>работа по подготовке к отопительному сезону;</p> <p>разборка старых домов;</p> <p>санитарная очистка внутриквартальных территорий и контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов;</p> <p>снос самовольных строений;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>уборка помещений, лестничных площадок жилых домов;</p> <p>уборка снега с крыш и территорий;</p> <p>установка заграждений;</p> <p>установка мемориальных плит;</p> <p>утепление дверей, окон подъездов многоэтажных домов</p>	
8.	<p>Транспорт и связь:</p> <p>благоустройство территории АТС;</p> <p>благоустройство и уборка автобусных остановок;</p> <p>вспомогательные работы по прокладке телефонного кабеля;</p> <p>замена столбов телефонной линии;</p> <p>земляные работы по прокладке линий связи;</p> <p>мытьё автомобилей;</p> <p>обеспечение услугами связи;</p> <p>очистка ж/д полотна;</p> <p>благоустройство территории;</p> <p>подсобные работы;</p> <p>очистка станционных и подъездных путей;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>распространение проездных билетов;</p> <p>работы по доставке корреспонденции;</p> <p>расчистка от снега ж/д платформ;</p> <p>ремонт зданий и помещений;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>уборка помещений для автотранспорта</p>	0
9.	<p>Здравоохранение, физкультура и социальное обеспечение:</p> <p>глажение медицинских халатов;</p> <p>дезинсекция водоемов и подвалов;</p> <p>обеспечение социальной поддержки населения (вскапывание огородов, заготовка дров, косметический ремонт квартир и др.);</p> <p>озеленение и благоустройство парков, зон отдыха и туризма;</p> <p>оформление пенсионных дел;</p> <p>прием и выдача верхней одежды;</p> <p>работа с беженцами;</p> <p>благоустройство территории;</p> <p>подсобные работы;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>ремонт зданий и помещений;</p> <p>регистрация и выдача медицинских карт;</p> <p>сбор анкетных данных для персонифицированного учета;</p> <p>снабжение населения и муниципальных учреждений топливом;</p> <p>стирка белья;</p>	0

N п/п	Отрасль и виды общественных работ	Количество участников
	<p>уход за престарелыми, инвалидами, участниками ВОВ; учет и оформление документов; формирование подарков для ветеранов, оформление поздравительных открыток, приглашении для участия в праздничных мероприятиях и их адресная доставка</p>	
10.	<p>Образование, культура, искусство и наука: работы по начислению заработной платы участникам временной занятости несовершеннолетних; работа воспитателем на детских площадках в летнее время; работы по делопроизводству; заполнение аттестатов; ремонт зданий, помещений, экспонатов и экспозиционных залов; методические работы; благоустройство территории; подсобные работы; погрузочно-разгрузочные работы; обслуживание аттракционов; обслуживание библиотечной сферы; обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения (фестивалей, спортивных соревнований и др.); организация досуга детей в учреждениях культуры, лагерях труда и отдыха; организация досуга молодежи; охрана новогодней елки; подготовка и проведение новогодних и рождественских праздников; работы по организации досуга детей в учреждениях культуры, детских садах, пионерских лагерях; колка и укладка дров в дошкольных учреждениях; ремонт книг; ремонт мемориальной площадки, оформление стендов, планшетов, альбомов для ветеранов и участников войны; руководство бригадами школьников; установка мебели, оборудования, расклейка афиш в учреждениях культуры; сопровождение детей в школу; работы по сопровождению экскурсионных групп</p>	0
11.	<p>Управление: идентификация населения (в налоговой инспекции); делопроизводство; начисление процентов по вкладам населения; оформление документов (работы в народных судах, налоговых инспекциях, регистрационных палатах, органах статистики, паспортных столах и военкоматах по оформлению документов, оповещению, выдача и оформление отдельных документов в сельских администрациях т.п.); оформление и замена паспортов (по договору с паспортно-визовой службой УВД); работы по ревизии состояния адресного хозяйства; работы по сверке списков ветеранов, подлежащих награждению, и заполнение удостоверений к нагрудным знакам "Ветеран труда"; составление списков землепользователей; уточнение домовых книг; участие в проведении мероприятий по охране окружающей среды, регулирование использования водных объектов (проведение мелиоративных работ, оздоровление водоемов, строительство колодцев и др.); благоустройство территории;</p>	5

N п/п	Отрасль и виды общественных работ	Количество участников
	подсобные работы; погрузочно-разгрузочные работы; ремонт зданий и помещений; участие в проведении федеральных и региональных общественных кампаний (участие в проведении статистических, социологических обследований, переписи населения, переписи скота, опросов общественного мнения и др.)	
12.	Прочие: благоустройство и уборка территории; подсобные работы; погрузочно-разгрузочные работы; ремонт зданий и помещений; архивные вспомогательные работы; выдача товаров; выписка медицинских полисов; выполнение мелких ремонтно-строительных и сельскохозяйственных работ по заявкам частных лиц; помощь в проведении опросов; ремонт одежды и белья (кастелянша); курьерские работы; печатные работы; обновление табличек с названиями улиц, номерами домов; подготовка рабочих мест для временной занятости школьников; распространение печатных изданий; распространение рекламы;	0
	Итого	16

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2019 № 121
пгт Погар

О порядке создания, хранения, использования
и восполнения резерва материальных ресурсов
для ликвидации чрезвычайных ситуаций на
территории Погарского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Брянской области от 30.12.2005 № 122-З «О защите населения и территории Брянской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Погарского района, согласно приложению №1.

2. Утвердить прилагаемую номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Погарского района, согласно приложению № 2.

3. Установить, что создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Погарского района производится за счет средств бюджета Погарского района.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, расположенных на территории Погарского района:

4.1. Создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.2. Представлять информацию о создании, хранении, использовании и восполнении резервов материальных ресурсов в администрацию Погарского района два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля к 1 января и к 1 июля соответственно.

5. Начальнику отдела ЗНТ от ЧС в администрации Погарского района о состоянии резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Погарского района информировать Главное управление МЧС России по Брянской области два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля к 3 января и к 3 июля соответственно по форме № 2 РЕЗ/ЧС, согласно приложению № 3).

6. Постановления администрации Погарского района от 28 мая 2007 года № 81 «О создании, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района» и от 15 мая 2014 года № 169 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 28 мая 2007 года № 81 "О создании и использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Погарского района» считать утратившими силу.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района Астапковича С.П.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

Порядок
создания, хранения, использования и восполнения резерва
материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Погарского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Брянской области от 21.12.2005 № 122 «О защите населения и территории Брянской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями на 5 июля 2016 года), и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Резерв).

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера (далее – ЧС), в том числе для организации первоочередного жизнеобеспечения населения в ЧС, развертывания и содержания пунктов временного размещения пострадавшего населения, пунктов питания, оснащения аварийно-спасательных формирований (в том числе нештатных) и аварийно-спасательных служб при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Использование Резерва, на иные цели, не связанные с ликвидацией ЧС, допускается в исключительных случаях, только на основании решений, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Погарском районе Брянской области.

3. Резерв включает продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, лекарственные средства и медицинские изделия, нефтепродукты, другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва утверждаются постановлением администрации Погарского района и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов ЧС, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счет средств бюджета района, а также за счет внебюджетных источников.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

7. Бюджетная заявка для создания Резерва на планируемый год представляется в финансовое управление администрации Погарского района до 01 ноября текущего года.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению районного Резерва возлагаются на отдел ЗНТ от ЧС в администрации. 8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению районного Резерва возлагаются на отдел по ЗНТ от ЧС администрации Погарского района.

9. Отдел ЗНТ от ЧС в администрации Погарского района:

разрабатывает предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов Резерва, исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

представляет на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Резерв;

определяет размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;

определяет места хранения материальных ресурсов резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций.

10. Администрация Погарского района: в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в Резерв;

заключает в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;

организует хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;

организует доставку материальных ресурсов Резерва потребителям в районы чрезвычайных ситуаций;

ведёт учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;

обеспечивает поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;

осуществляет контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве;

подготавливает проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.

11. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Резерва возлагается на первого заместителя главы администрации Погарского района.

Координация деятельности по управлению Резервом возлагается на отдел ЗНТ от ЧС в администрации Погарского района.

12. Методическое руководство по созданию, хранению, использованию и восполнению Резерва осуществляет Главное управление МЧС России по Брянской области.

13. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью администрации Погарского района.

14. Приобретение материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

15. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется также в соответствии с Федеральным законом, указанным в п. 14 настоящего Порядка.

16. Хранение материальных ресурсов Резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

17. Администрация Погарского района, заключившая договоры, предусмотренные пунктом 16, осуществляет контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливает порядок их своевременной выдачи.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Резерва, производится за счет средств администрации Погарского района.

18. При возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению главы администрации района, или лица его замещающего, и оформляется письменным распоряжением. Решения готовятся отделом ЗНТ от ЧС в администрации Погарского района.

19. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории района чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении на территории района чрезвычайной ситуации.

20. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортными организациями на договорной основе с администрацией района.

21. Руководитель ликвидации ЧС организует прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

22. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов представляется в администрацию Погарского района, в 10-дневный срок.

Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Погарском районе может использоваться находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с организациями, их создавшими.

23. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в распоряжении администрации Погарского района Брянской области о выделении ресурсов из Резерва.

24. По операциям с материальными ресурсами Резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Номенклатура и объём
резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций
администрации Погарского района

Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Коли-чество	Форма закладки
1. Продовольствие и пищевое сырьё			
1.1. Сухой паёк (60 человек на 2 суток)			
Хлебцы, печенье, галеты, крекеры	кг	44,4	закладка*
Консервы мясные	кг	20,4	закладка
Консервы рыбные	кг	15	закладка
Консервы мясорастительные	кг	31,8	закладка
Молоко цельное сгущенное с сахаром	кг	7,8	закладка
1.2. Продовольствие (60 человек на 3 суток)			
Хлеб и хлебобулочные изделия	кг	82,8	котировка**
Крупа гречневая	кг	7,2	котировка
Крупа рисовая	кг	7,2	котировка
Изделия макаронные	кг	7,2	котировка
Консервы мясные	кг	27	котировка
Консервы рыбные	кг	18	котировка
Масло животное	кг	7,5	котировка
Масло растительное	кг	1,8	котировка
Продукция молочной и сыродельной промышленности	кг	4,5	котировка
Сахар	кг	13,5	котировка
Чай	кг	0,36	котировка
Овощи сушеные	кг	2,7	котировка
Картофель сушеный	кг	2,7	котировка
Фрукты сушеные	кг	2,7	котировка
Консервы плодовые и ягодные, экстракты ягодные	кг	18	котировка
Консервы овощные, томатные	кг	82,8	котировка
Соль пищевая	кг	3,6	котировка
Приправы пищевкусковые, приправы и добавки	кг	0,018	котировка
2. Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения			
Костюмы (летние)	шт.	50	закладка
Обувь (летняя)	пар	50	закладка
Белье нательное трикотажное	компл.	50	закладка
Носки	пар	50	закладка
Верхняя одежда (куртки утепленные, шапки вязаные, варежки)	компл.	50	закладка
Мыло и моющие средства (100 г мыла и 200 г порошка)	компл.	50	закладка
Кровати	шт.	60	закладка
Постельные принадлежности: (простыня, наволочка, полотенце)	компл.	60	закладка
Матрац	шт.	60	закладка
Одеяло	шт.	60	закладка
Подушка	шт.	60	закладка
Посуда (тарелка, кружка, ложка)	компл.	60	закладка
Кухня полевая	компл.	1	закладка
3. Строительные материалы			
Гвозди 100 мм	тонн	0,1	закладка
Гвозди 150 мм	тонн	0,1	закладка
Рубероид	рулон	30	закладка

Шифер	листов	300	закладка
Лес строительный	куб. м	10	закладка
Доска необрезная	куб. м	10	закладка
Пиломатериалы	куб. м	10	закладка
Плѐнка п/ѐт	м	200	закладка
4. Медикаменты и медицинское имущество			
Медицинское имущество и медикаменты на 50 человек, для использования в мероприятиях по ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций на 3 суток	компл.	1	закладка
5. Нефтепродукты			
Автомобильный бензин А-92	тонн	2	закладка
Дизтопливо	тонн	2	закладка
Масла и смазки	тонн	0,15	закладка
6. Средства защиты в районах подтопления			
Лодка ПВХ надувная	шт.	1	закладка
Жилет спасательный	шт.	2	закладка
Круг спасательный	шт.	2	закладка
Мешок для песка	шт.	10	закладка
7. Средства связи и оповещения			
Мобильные средства оповещения населения	компл.	2	закладка
Радиостанции УКВ (носимые)	шт.	2	закладка
8. Аварийно-спасательный инструмент и оборудование			
Пожарные мотопомпы	шт.	1	закладка
Рукава пожарные Д 51	шт.	5	закладка
Огнетушители ранцевые	шт.	2	закладка
Респираторы универсальные	шт.	60	закладка
Комплекты шанцевого инструмента (лопата штыковая и совковая, лом, кувалда, топор плотничный, пила поперечная)	компл.	10	закладка
Бензопилы с дополнительными цепями	шт.	1	закладка

* - закупка и закладка на хранение;

** - предварительный отбор поставщиков на поставку.

от 21.02.2019 № 121

Форма №2РЕЗ/ЧС

ДОНЕСЕНИЕ

о создании, наличии, использовании и выполнении резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в органах местного самоуправления Брянской области

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Ед. изм.	Планируемые объемы	Наличие по состоянию на 01.07.20__		Использовано за отчетный период	Восполнено за отчетный период (заложено)	Наличие по состоянию на 01.01.20__		Примечание
				кол-во	% от планируемого объема			кол-во	% от планируемого объема	
Постановление Администрации Погарского района от " " _____ 20__ года № _____ «О создании и использовании резервов материальных ресурсов _____ для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера»										
1	Продовольствие и пищевое сырьё	тыс. руб.								
	Хлебцы, печенье, галеты, крекеры	кг	44,4							
	Консервы мясные	кг	20,4							
	Консервы рыбные	кг	15							
	Консервы мясорастительные	кг	31,8							
	Молоко цельное сгущенное с сахаром	кг	7,8							
	Хлеб и хлебобулочные изделия	кг	82,8							
	Крупа гречневая	кг	7,2							
	Крупа рисовая	кг	7,2							
	Изделия макаронные	кг	7,2							
	Консервы мясные	кг	27							
	Консервы рыбные	кг	18							
	Масло животное	кг	7,5							
	Масло растительное	кг	1,8							
	Продукция молочной и сыродельной промышленности	кг	4,5							

	Сахар	кг	13,5						
	Чай	кг	0,36						
	Овощи сушеные	кг	2,7						
	Картофель сушеный	кг	2,7						
	Фрукты сушеные	кг	2,7						
	Консервы плодовые и ягодные, экстракты ягодные	кг	18						
	Консервы овощные, томатные	кг	82,8						
	Соль пищевая	кг	3,6						
	Пряности пищевкусные, приправы и добавки	кг	0,018						
2	Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения	тыс. руб.							
	Костюмы (летние)	шт.	50						
	Обувь (летняя)	пар	50						
	Белье нательное трикотажное	компл.	50						
	Носки	пар	50						
	Верхняя одежда (куртки утепленные, шапки вязаные, варежки)	компл.	50						
	Мыло и моющие средства (100 г мыла и 200 г порошка)	компл.	50						
	Кровати	шт.	50						
	Постельные принадлежности: (2 простыни, наволочка, 2 полотенца)	компл.	50						
	Матрац	шт.	60						
	Одеяло	шт.	60						
	Подушка	шт.	60						
	Посуда (тарелка, кружка, ложка)	компл.	60						
	Кухня полевая	компл.	1						
3	Строительные материалы	тыс. руб.							
	Гвозди 100 мм	тонн	0,1						
	Гвозди 150 мм	тонн	0,1						
	Рубероид	рулон	30						
	Шифер	листов	300						
	Лес строительный	куб. м	10						
	Доска необрезная	куб. м	10						
	Пиломатериалы	куб. м	10						

	Плѐнка п/ѐт	м	200							
4	Медикаменты и оборудование	тыс. руб.								
	Медикаменты и медицинское имущество	компл.	1							
5	ГСМ	тыс. руб.								
	Автомобильный бензин А-92	тонн	2							
	Дизтопливо	тонн	2							
	Масла и смазки	тонн	0,15							
6	Средства защиты в районах подтопления	тыс. руб.								
	Лодка ПВХ надувная	шт.	1							
	Жилет спасательный	шт.	2							
	Круг спасательный	шт.	2							
	Мешок для песка	шт.	10							
7	Средства связи и оповещения	тыс. руб.								
	Мобильные средства оповещения населения	компл.	2							
	Радиостанции УКВ (носимые)	шт.	2							
8	Аварийно-спасательный инструмент и оборудование	тыс. руб.								
	Пожарные мотопомпы	шт.	1							
	Рукава пожарные Д 51	шт.	5							
	Огнетушители ранцевые	шт.	2							
	Респираторы универсальные	шт.	60							
	Комплекты шанцевого инструмента (лопата штыковая и совковая, лом, кувалда, топор плотничный, пила поперечная)	компл.	10							
	Бензопилы с дополнительными цепями	шт.	1							
	Мотопилы	шт.	1							
	Всего за район	тыс. руб.								-

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2019 №123
пгт Погар

Об утверждении реестра
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
Погарского городского поселения

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Погарского городского поселения.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Погарского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района Астапковича С.П.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТКО НА ТЕРРИТОРИИ ПОГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№п/п	Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО	Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО	Данные об источниках образования ТКО
1	Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 1-й квартал, возле д. №16.	Покрытие - ЖБ плита Площадь - 10 м.кв. Количество контейнеров – 1 объем – 8 куб. м.	Администрация Погарского района	Многоквартирные дома 1-го квартала
2	Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 1-й квартал, возле д. №1	Покрытие - ЖБ плита Площадь - 10 м.кв. Количество контейнеров – 1 объем – 8 куб. м.	Администрация Погарского района	Многоквартирные дома 1-го квартала
3	Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 2-й квартал, возле д. №12 А	Покрытие - щебень Площадь - 15 м.кв. Количество контейнеров – 1 объем – 8 куб. м.	Администрация Погарского района	Многоквартирные дома 2-го квартала
4	Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 2-й квартал, возле д. № 9 А	Покрытие - ЖБ плита Площадь - 34 м.кв. Количество контейнеров – 2 объем – 8 куб. м. объем- 8 куб. м.	Администрация Погарского района	Многоквартирные дома 2-го квартала
5	Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 2-й квартал, возле д. № 17	Покрытие - щебень Площадь - 12 м.кв. Количество контейнеров – 2 объем – 0,75 куб. м. объем – 0,75 куб. м.	Администрация Погарского района	Многоквартирные дома 2-го квартала
6	Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 2-й квартал, возле д. № 27	Покрытие - ЖБ плита Площадь - 13 м.кв. Количество контейнеров – 3 объем – 0,75 куб. м. объем – 0,75 куб. м. объем – 0,75 куб. м.	Администрация Погарского района	Многоквартирные дома 2-го квартала

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2019 г. № 205
пгт Погар

Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений
на совершение сделок с имуществом
подопечных и несовершеннолетних лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Погарского района от 14.08.2012 № 500 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг органами и структурными подразделениями администрации района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных и несовершеннолетних лиц»
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Погарского района Н.И. Асташенко.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных и несовершеннолетних лиц»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных и несовершеннолетних лиц» (далее - административный регламент) определяет порядок, последовательность и сроки административных процедур и действий по предоставлению администрацией Погарского района муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги, их взаимодействие с заявителями.

1.2. Заявители муниципальной услуги

Заявителями муниципальной услуги (далее – заявители) являются родители, опекуны (попечители), приемные родители, иные законные представители несовершеннолетних и несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, действующие с согласия законных представителей, зарегистрированные на территории муниципального образования «Погарский муниципальный район» за исключением лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и лиц, лишенных по решению суда родительских прав или ограниченных судом в родительских правах.

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

1.3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района осуществляет информирование о предоставлении муниципальной услуги:

а) непосредственно в секторе по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района на информационных стендах;

б) при личном обращении к специалисту сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района;

в) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

г) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет на официальном сайте администрации Погарского района <http://www.pogaradm.ru>, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

1.3.2. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района, предоставляющих государственную услугу.

Местонахождение сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района: 243550 Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. Ленина, д.1, каб.316, тел. 8(48349) 2-24-08.

Адрес электронной почты: pogar-opeka@yandex.ru

Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник, вторник, четверг: 8.30 до 17.45

обеденный перерыв: 13.00 - 14.00.

При необходимости в соответствии с распоряжением главы администрации Погарского района могут быть объявлены дополнительные приемные дни и часы для получения муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, контактном телефоне, интернет-адресе сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района размещаются:

1) на официальном сайте района <http://www.pogaradm.ru>;

2) на информационном стенде сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района, предоставляющем муниципальную услугу;

3) на распространяемых памятках для кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители.

Сведения о графике (режиме) работы сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района сообщаются по телефону, а также размещаются:

1) на официальном сайте администрации Погарского района <http://www.pogaradm.ru> ;

2) на информационном стенде сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района, предоставляющем муниципальную услугу;

3) на распространяемых памятках для кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители.

На интернет-сайтах и информационном стенде сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия или извлечения) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных интернет-сайтов и электронной почты сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

е) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени приема документов;

ж) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись главы администрации Погарского района или заместителя главы администрации Погарского района, дату размещения.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, при ответах на телефонные звонки заявителей специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

а) наименование сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района;

б) свою должность;

в) фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

а) изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;

в) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Основными требованиями при консультировании являются актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 20 минут, по телефону – 10 минут.

Письменные разъяснения гражданам предоставляются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается главой администрации Погарского района или заместителем главы администрации Погарского района, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В случае, если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению главы администрации Погарского района срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 календарных дней.

Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 3 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, – в течение 30 календарных дней.

Если подготовка ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления невозможна в связи с тем, что требуется дополнительное письменное консультирование сторонних организаций, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

1.3.3. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалист сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района проводит консультации по следующим вопросам:

- 1) порядок личного приема;
- 2) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) процедура предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) местонахождения организаций (органов), где можно получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к главе администрации Погарского района, заместителю главы администрации Погарского района, курирующему данное направление деятельности.

Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность формы подачи материала.

Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:

- а) индивидуального консультирования;
- б) публичного консультирования.

Консультирование проводится в форме:

- а) устного консультирования;
- б) письменного консультирования.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района путем:

- а) направления обращения нарочным;
- б) направления обращения почтой, в том числе электронной;
- в) направления обращения по факсу;
- г) размещения обращения в соответствующей рубрике на интернет-сайте сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района.

Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), а также путем проведения встреч с населением.

Выступления специалистов согласовываются с главой администрации района, заместителем главы администрации района.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, на официальном сайте администрации района (pogadn.ru).

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов.

Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в секторе по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в объеме предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом.

Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) специалистами сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района при предоставлении муниципальной услуги.

Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

По желанию заявителя муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде.

Заявителям должна быть предоставлена возможность самим осуществить предварительную запись при личном обращении к специалисту, либо по телефону, либо с использованием электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов на получение муниципальной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения специалистом в журнал предварительной записи граждан, который ведется на бумажном или электронном носителе, следующей информации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема.

Заявителю сообщается время приема документов для предоставления муниципальной услуги (с учетом времени ожидания до 5 минут) и номер кабинета, в который следует обратиться.

Количество специалистов, у которых осуществляется прием документов по предварительной записи, не должно превышать количество специалистов, у которых прием документов осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных и несовершеннолетних лиц» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно представляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Погарского района, осуществляющая отдельные государственные полномочия в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству. Непосредственным исполнителем услуги является сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителям постановления администрации Погарского района о разрешении на совершение сделок с имуществом, в котором несовершеннолетние (подопечные) имеют право собственности;
- письменное уведомление об отказе в выдаче заявителям разрешения на совершение сделок с имуществом, в котором несовершеннолетние (подопечные) имеют право собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня подачи заявления с полным комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входят сроки направления и получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и срок вручения (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 16 июля 1998 года №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

Закон Брянской области от 11.01.2008 г. № 1-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;

Закон Брянской области от 11.01.2008 г. № 2-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

настоящий регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных:

Для предоставления муниципальной услуги заявителем в сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района месту регистрации представляются следующие документы:

2.6.1. Заявление в письменной форме о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление):

а) заявление родителей несовершеннолетних или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей, приемных родителей), на выдачу разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных) не достигших возраста 14 лет, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) заявление несовершеннолетнего (подопечного), достигшего возраста 14 лет, на выдачу разрешения на совершение сделок с имуществом, собственником или сособственником которого он является согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. В случае подачи заявления несовершеннолетним (подопечным), достигшим возраста 14 лет, необходимо согласие законного представителя (представителей), надпись о согласии и подпись которого ставится на бланке заявления несовершеннолетнего подопечного;

в) при невозможности одного из заявителей присутствовать в секторе по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района представляется нотариально заверенное согласие на совершение сделки с имуществом подопечного или несовершеннолетнего

2.6.2. Документы, подтверждающие право заявителей выступать (давать согласие) от имени несовершеннолетних:

а) свидетельство о рождении ребенка;

б) свидетельство о расторжении брака; свидетельство о вступлении в брак; свидетельство о перемене имени, фамилии, отчества родителя, если настоящая фамилия, имя, отчество не совпадает с фамилией, именем, отчеством родителя, указанных в свидетельстве о рождении ребенка;

в) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя;

г) свидетельство об установлении отцовства;

2.6.3. Документы, подтверждающие статус отсутствия одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя, проживающего отдельно:

а) свидетельство о смерти;

б) решение суда о лишении (ограничении) в родительских правах;

в) решение суда о признании родителя недееспособным;

г) решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим, либо умершим;

д) решение суда о привлечении родителя к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты средств на содержание детей;

е) Справка о рождении формы 1, утвержденная Приказом Минюста РФ от 01.10.2018 N 200"Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния и правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния», которая действительна в течение трех месяцев с даты ее выдачи;

ж) Документ (справка) о наличии розыскного дела на одного из родителей со сроком розыска не менее трех месяцев, выданного уполномоченным органом (действителен в течение месяца с даты его выдачи);

з) Справка судебных приставов о неуплате другим родителем более шести месяцев средств на содержание несовершеннолетних детей (действительна в течение месяца с даты ее выдачи)

Справку формы - 1 отдела записи актов гражданского состояния о внесении сведений об отце несовершеннолетнего на основании заявления матери сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Для получения разрешения на все виды сделок с имуществом (долей имущества) подопечных или несовершеннолетних лиц одновременно с заявлениями и согласиями, указанными в подпунктах "а" - "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (иного законного представителя), и его копия;

б) документ, удостоверяющий личность подопечного или несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 14 лет, и его копия;

в) свидетельство о рождении (для лиц в возрасте до 18 лет) и его копия;

г) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (для опекуна, попечителя или уполномоченного представителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), и его копия, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;

д) копию свидетельства о заключении (расторжении) брака родителей;

е) документ, подтверждающий право собственности подопечного или несовершеннолетнего лица на имущество (доли имущества), являющееся предметом предстоящей сделки, и его копия.

ж) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства подопечного или несовершеннолетнего лица.

Документы, указанные в подпунктах е - ж пункта 2.6.4. Административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы. Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.5. Для получения разрешения на совершение сделки по отчуждению недвижимого имущества (доли недвижимого имущества), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1., подпунктах "а" - "д" пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

а) предварительный договор предстоящей сделки на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество (доли недвижимого имущества), заключенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо соответствующее нотариально удостоверенное обязательство;

б) копии документов на приобретаемое недвижимое имущество (доли недвижимого имущества), в котором подопечный или несовершеннолетнее лицо будет иметь право собственности (долю в праве собственности);

в) копия технического (кадастрового) паспортов на продаваемый и приобретаемый объект недвижимости;

г) кадастровый паспорт земельного участка (при продаже (покупке) индивидуального домовладения (земельного участка);

д) выписка из Единого государственного реестра прав на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество;

е) документ, определяющий рыночную стоимость, продаваемого и покупаемого жилья на момент обращения;

Документы, указанные в подпунктах «в» – «д» пункта 2.6.5. Административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы. Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.6. При приобретении квартиры в строящемся жилом доме, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1., подпунктах "а" - "д" пункта 2.6.2., пункте 2.6.3. Административного регламента, представляется договор участия в долевом строительстве, заключенный со строительной компанией, или договор цессии в строительстве, зарегистрированный органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.7. В случае если в результате отчуждения объекта недвижимости, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний (подопечный), на его имя не приобретается другой объект недвижимости (доля в праве собственности на объект), в исключительных случаях, то представляются документы, подтверждающие необходимость совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего (подопечного) для совершения дополнительных расходов в интересах несовершеннолетнего (подопечного) (например, оплаты дорогостоящего лечения).

2.6.8. Для получения разрешения на совершение сделки по отчуждению иного имущества (автомобили, ценные бумаги, прочее движимое имущество), принадлежащего подопечному или несовершеннолетнему лицу, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1., подпунктах "а" - "д" пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, представляется договор об открытии лицевого счета либо реквизиты лицевого счета, открытого на имя подопечного или несовершеннолетнего лица.

В заявлении родители (иные законные представители) должны обосновать необходимость произвести дополнительные расходы в интересах подопечного или несовершеннолетнего лица за счет иного имущества принадлежащего последним, а также размер необходимых расходов, за исключением расходов, необходимых для их содержания.

2.6.9. Для получения разрешения на заключение договора об ипотеке (залоге недвижимости) дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1., подпунктах "а" - "д" пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

а) документ кредитной организации, подтверждающий решение о предоставлении гражданам ипотечного кредита (займа) на приобретение жилого помещения, где будет выделена доля несовершеннолетнему, жилищные сертификаты и др.;

б) кредитный договор, предусматривающий целевое использование денежных средств на приобретение недвижимого имущества, в случае его заключения до обращения в органы опеки и попечительства.

Сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, на принадлежащее подопечному или несовершеннолетнему лицу и передаваемое в залог недвижимое имущество либо сведения на недвижимое имущество, приобретаемое в его собственность с ипотекой в силу закона, договора участия в долевом строительстве жилого помещения с привлечением кредитных средств, договора купли-продажи, зарегистрированного органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Указанные сведения могут быть представлены родителями (иными законными представителями) самостоятельно.

2.6.10. Для получения разрешения на приватизацию недвижимого имущества без участия подопечного или несовершеннолетнего лица заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1., **подпунктах "а" - "д" пункта 2.6.2.** настоящего Административного регламента, представляют следующие документы:

а) документ, подтверждающий использование подопечным или несовершеннолетним лицом права на участие в приватизации;

б) копии документов на приватизируемое жилое помещение (договор найма, ордер).

В случае непредставления родителями (иными законными представителями) документа, предусмотренного **подпунктом "а"** настоящего пункта, сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие наличие в собственности подопечного или несовершеннолетнего лица приватизированного жилого помещения (доли в праве собственности на приватизированное жилое помещение).

Указанные сведения могут быть представлены родителями (иными законными представителями) самостоятельно.

2.6.11. Для получения разрешения на совершение сделки сдачи внаем, в аренду, в безвозмездное пользование имущества несовершеннолетнего (подопечного), заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1., **подпунктах "а" - "д" пункта 2.6.2.** настоящего Административного регламента, представляют следующие документы:

- проект договора аренды, сдачи внаем, передачи в безвозмездное пользование с участием несовершеннолетнего собственника;

- договор об открытии лицевого счета либо реквизиты лицевого счета, открытого на имя подопечного или несовершеннолетнего лица, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки;

При необходимости дополнительно представляется:

- оценка рыночной стоимости аренды сдаваемого имущества.

2.6.12. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1., **подпунктах "а" - "д" пункта 2.6.2.** настоящего Административного регламента, представляют следующие документы:

- проект соглашения раздела имущества или выдела из него долей;

- иные документы, свидетельствующие об отказе от принадлежащему несовершеннолетнему прав.

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

- непредставление в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- нарушение имущественных и (или) жилищных прав несовершеннолетних (подопечных) при сделке, либо несоответствие сделки интересам несовершеннолетних (подопечных).

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

2.9. Основанием для приостановления муниципальной услуги является заявление получателя муниципальной услуги.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги зависит от количества заявителей, но не может превышать 1 часа.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги зависит от количества потребителей муниципальной услуги, но не может превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к размещению и оформлению помещений органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Место предоставления муниципальной услуги рекомендуется размещать в центре обслуживаемой территории.

При проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение органа, предоставляющего муниципальную услугу, должна учитываться пешеходная доступность для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.13.1. Требования к оформлению входа в помещение.

При входе в кабинет, где расположен сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района, предоставляющий муниципальную услугу, должна быть информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- а) наименование;
- б) место нахождения;
- в) режим работы;
- г) телефонный номер.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.13.2. Требования к присутственным местам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещение органа, предоставляющего услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.13.3. Требования к местам для информирования.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- а) информационным стендом;
- б) стульями и столом для возможности оформления документов.

Информационный стенд, стол для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.13.4. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания при представлении или получении документов должны быть оборудованы стульями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием заявителей.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

2.13.5. Требования к местам приема заявителей.

В органе, предоставляющем муниципальную услугу, организуются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть обособлено.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- в) времени работы и время перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим и сканирующим устройствам.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя (семьи). Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей (семей) не допускается.

2.13.6. Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должны быть обеспечены:

оказание специалистами учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

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

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

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;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14. Возможность предварительной записи заявителей

Заявителям должна быть предоставлена возможность самим осуществить предварительную запись при личном обращении к специалисту, по телефону или с использованием электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов на получение услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения специалистом в журнал предварительной записи граждан, который ведется на бумажном или электронном носителе, следующей информации:

а) фамилия, имя, отчество заявителя;

б) дата (месяц, число) и время (часы, минуты) приема.

Заявителю сообщается время представления документов на предоставление услуги и номер кабинета, в который следует обратиться.

Количество специалистов, у которых осуществляется прием документов по предварительной записи, не должно превышать количество кабинетов, в которых прием документов осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность приема документов для получения муниципальной услуги через многофункциональные центры;

4) возможность подачи заявителем документов для получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием телекоммуникационных средств связи и электронного информирования.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

1) соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Информация об услуге размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги выполняются непосредственно специалистами сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района, в части осуществления деятельности по опеке и попечительству в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

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

- прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего (подопечного) гражданина;

- принятие решения о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом, в котором несовершеннолетние (подопечные) имеют право собственности;
- подготовка, согласование, подписание постановления администрации Погарского района о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача постановления администрации Погарского района заявителю на руки.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в сектор по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района с заявлением и документами, предусмотренными п.2.6. настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего, а также документов, удостоверяющих личность ребенка;

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут на каждого заявителя.

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие всех необходимых документов или помогает написать заявление при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении;

Общий срок выполнения вышеуказанных процедур не более 30 минут.

- регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Срок выполнения вышеуказанной процедуры не превышает 1 рабочего дня.

1.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего (подопечного) гражданина.

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых документов на предоставление муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, и соответствие их установленным требованиям.

Специалист сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района рассматривает документы заявителя в части проверки соответствия заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего (подопечного) гражданина, обращает внимание на полноту и достоверность требованиям нормативных правовых актов, указанных в п.2.5. настоящего Административного регламента, должностное лицо уведомляет об этом заявителя в двухдневный срок. При этом должностное лицо предлагает принять меры по приведению представленных документов в соответствии с требованиями п.п.2.5 и 2.6 Административного регламента.

Результат административной процедуры: проверка комплектности документов и соответствия заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего (подопечного) гражданина и представленных документов, установленным требованиям, либо установление факта несоответствия интересам несовершеннолетнего (подопечного) гражданина и представленных документов, установленным требованиям.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, заявителю в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Принятие решения о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом, в котором несовершеннолетние (подопечные) имеют право собственности.

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых документов на предоставление муниципальной услуги, предусмотренных п.2.6. настоящего административного регламента, и соответствие их установленным требованиям.

Специалист сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района проверяет наличие всех необходимых для получения муниципальной услуги документов. По результатам проверки, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимается решение о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом, в котором несовершеннолетние (подопечные) имеют право собственности.

Результат административной процедуры: принятие решения о подготовке постановления администрации Погарского района о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Подготовка, согласование и подписание постановления администрации Погарского района о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие главой администрации района положительного решения о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист сектора по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Погарского района готовит проект постановления администрации Погарского района о предоставлении муниципальной услуги и направляет его для согласования и подписания.

Решение о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом, в котором несовершеннолетние (подопечные) имеют право собственности, принимается 15 дней со дня регистрации в администрации

Погарского района письменного обращения на получение муниципальной услуги с полным комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: оформленное в соответствии с установленными требованиями постановление администрации Погарского района о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Выдача постановления администрации Погарского района заявителю на руки.

Способом фиксации предоставления муниципальной услуги заявителю является выдача постановления администрации Погарского района заявителю на руки под роспись.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется главой администрации района, заместителем главы администрации района, курирующим данное направление деятельности, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании, за соблюдение порядков и срока предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полугодие.

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области может осуществлять общий контроль за исполнением муниципальной услуги, а также проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органов опеки и попечительства муниципальных образований, на территории которых они находятся.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, правовыми актами Погарского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, правовыми актами Погарского муниципального района;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, правовыми актами Погарского муниципального района;

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Погарского района, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые администрацией Погарского района, предоставляющей муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-сайта администрации Погарского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего со дня ее поступления в учреждение.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом
подопечных и несовершеннолетних лиц»,
утвержденному постановлением
администрации Погарского района

Главе администрации Погарского района

_____ (ф.и.о.)

_____ (Ф.И.О. законного представителя)

Проживающего по адресу _____

_____ Документ, удостоверяющий личность

_____ (вид документа) серия, номер, кем, когда выдан)

Тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на совершение сделки (купли-продажи, мены, залога, обмена)

_____ (вид объекта недвижимости (квартира, дом, комната, земельный
участок, гараж)
общей площадью _____ кв.м., расположенной(ого(их) по
адресу _____, в _____,
принадлежащей (ого(их) несовершеннолетнему (-ей,-им) _____
(доля в праве)

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка полностью)

на основании _____

(основание возникновения права)

в связи с _____

_____ (указать причину совершения сделки)

с одновременным оформлением договора (купли-продажи, мены, залога) _____

_____ (вид объекта недвижимости (квартира, дом, комната, земельный участок, гараж)

Общей площадью _____ кв.м., , расположенной (ого(их) по адресу _____

_____ с оформлением

_____ на имя несовершеннолетнего (-ей;-их) _____

(доля в праве)

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка полностью)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, жилищные права и интересы несовершеннолетнего будут соблюдены.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

подпись

ф.и.о

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом
подопечных и несовершеннолетних лиц»

утвержденному постановлением
администрации Погарского района

Главе администрации Погарского района

(ф.и.о)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
Проживающего по адресу _____

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа) серия, номер, кем, когда выдан)

Тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на совершение сделки (купли-продажи, мены, залога, обмена) _____

(вид объекта недвижимости (квартира, дом, комната, земельный

участок, гараж)

общей площадью _____ кв.м., расположенной(ого(их) по

адресу _____, в _____,

принадлежащей мне на основании _____

(основание возникновения права)

в связи с _____

(указать причину совершения сделки)

с одновременным оформлением договора (купли-продажи, мены, залога) _____

(вид объекта недвижимости (квартира, дом, комната, земельный участок, гараж)

Общей площадью _____ кв. м., расположенной (ого(их) по адресу _____

_____ с оформлением

_____ на мое имя.

(доля в праве)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, жилищные права и интересы несовершеннолетнего будут соблюдены.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

подпись

ф.и.о.

1. Я, _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

являющийся законным представителем несовершеннолетнего (-ей (их) не возражаю/возражаю (нужное подчеркнуть) против получения разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки моим несовершеннолетним (подопечным) ребенком.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

подпись

ф.и.о.

2. Я, _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)
являющийся законным представителем несовершеннолетнего (-ей (их) не возражаю/возражаю (нужное подчеркнуть) против получения разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки моим несовершеннолетним (подопечным) ребенком.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
подпись ф.и.о.

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом
подопечных и несовершеннолетних лиц»
утвержденному постановлением
администрации Погарского района

Главе администрации Погарского района

от _____
(ФИО законного представителя полностью)

заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, (ФИО) _____
_____, _____ года рождения, проживающий(-ая) по

адресу: _____

Паспорт:

серия _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Погарского района, зарегистрированной по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. Ленина д.1, с целью получения разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего ребенка, на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год рождения; место рождения; гражданство; данные паспорта гражданина РФ; (или данные паспорта иностранного гражданина); адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; фотография; сведения о семейном положении, составе семьи, заключении (расторжении) брака, и на обработку следующих персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год рождения; место рождения; гражданство; данные свидетельства о рождении; адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания); правоустанавливающие документы на его имущество; а также на совершение с ними следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, в том числе передачу, блокирование, уничтожение (удаление), как автоматическим, так и неавтоматическим способом.

Срок действия согласия в течение 30 дней. Настоящее согласие может быть отозвано по моему личному заявлению.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
подпись расшифровка подписи

Приложение №4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом
подопечных и несовершеннолетних лиц»
утвержденному постановлением
администрации Погарского

Главе администрации Погарского района

от _____
(ФИО несовершеннолетнего полностью)

заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, (ФИО) _____, _____ года рождения, проживающий(-ая) по

адресу: _____

Паспорт:

серия _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Погарского района, зарегистрированной по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. Ленина, д.1, **с целью получения разрешения на совершение сделки с моим имуществом**, на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год рождения; место рождения; гражданство; данные свидетельства о рождении; данные паспорта гражданина РФ; (или данные паспорта иностранного гражданина); адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания); правоустанавливающие документы на мое имущество, а также на совершение с ними следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, в том числе передачу, блокирование, уничтожение (удаление), как автоматическим, так и неавтоматическим способом.

Срок действия согласия в течение 30 дней. Настоящее согласие может быть отозвано по моему личному заявлению.

« ____ » _____ 20 ____ года _____

подпись

расшифровка подписи

12+

**Периодическое печатное средство массовой информации
«Сборник нормативных правовых актов Погарского района»**

Официальное периодическое печатное средство массовой информации, предназначенное для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Погарского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Погарского района иной официальной информации

Учредитель - Погарский районный Совет народных депутатов

Издатель, распространитель и собственник имущества редакции - администрация Погарского района

Главный редактор – Е.С. Сафроненко

Адрес редакции, издателя, типографии: 243550, Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, д. 1

Тираж: 50 экземпляров.