****

## **Российская Федерация**

# **Клетнянский муниципальный район**

# **Брянской области**

### ВЕСТНИК

**Клетнянского муниципального района**

**Брянской области**

(данное опубликование является официальным)

**№ 6**

**(июнь 2022г.)**



2022

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 20.06 2022г.№277-р

п. Клетня

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**Клетнянского района № 181 - р от 22.04.2021 г.**

**«О создании комиссии по проведению отбора**

**организаций с целью наделения полномочиями**

**по подготовке граждан, выразивших желание стать**

**опекунами или попечителями совершеннолетних**

**недееспособных или не полностью дееспособных граждан**

В связи с кадровыми перестановками в администрации Клетнянского

района Пункт 1 распоряжения администрации Клетнянского района от

22.04.2021 г. № 181 - р «О создании комиссии по проведению отбора

организаций с целью наделения полномочиями по подготовке граждан,

выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних

недееспособных или не полностью дееспособных граждан» изложить в

следующей редакции:

1. Утвердить следующий состав комиссии по проведению отбора

организаций с целью наделения полномочиями по подготовке граждан,

выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних

недееспособных или не полностью дееспособных граждан, в составе:

- Ковалевой Наталии Викторовны - заместителя главы администрации Клетнянского района, председатель комиссии;

- Петухова Юрия Алексеевича - начальника Управления образования администрации Клетнянского района, заместитель председателя;

- Дмитриченковой Людмилы Александровны - специалиста сектора

семьи, охраны материнства и детства, демографии Управления образования

администрации Клетнянского района, секретарь комиссии;

- Новожеевой Татьяны Алексеевны - специалиста сектора семьи,

охраны материнства и детства, демографии Управления образования

администрации Клетнянского района, член комиссии;

- Карловой Елены Викторовны - главного врача ГБУЗ «Клетнянская ЦРБ» (по согласованию), член комиссии;

- Петуховой Светланы Николаевны - директора ГКУ ЦЗН

Клетнянского района (по согласованию), член комиссии;

- Новиковой Галины Ивановны - директора ГБУ КЦСОН Клетнянского

района (по согласованию), член комиссии.

2. П. 1 распоряжения администрации Клетнянского района от

22.04.2021 года № 181- р «О создании комиссии по проведению отбора

организаций с целью наделения полномочиями по подготовке граждан,

выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних

недееспособных или не полностью дееспособных граждан» считать

утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в информационном

бюллетене «Вестник Клетнянского муниципального района Брянской

области» и разместить на официальном сайте администрации Клетнянского района Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Клетнянского района Н.В. Ковалеву.

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 22.06 2022г.№283-р

п. Клетня

**О внесении изменений в состав приёмочной**

**комиссии по приемке жилых помещений,**

**приобретаемых для детей — сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей,**

**лиц из их числа**

В связи с кадровыми перестановками в администрации Клетнянского района Пункт 1 распоряжения администрации Клетнянского района от 21.05.2021 г. № 244 - р «О внесении изменений в состав приёмочной комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа» изложить в следующей редакции:

1. Утвердить следующий состав комиссии по приёмке жилых

помещений:

1) Лось Александр Александрович - глава администрации Клетнянского

района, председатель комиссии;

2) Ковалева Наталия Викторовна — заместитель главы администрации

Клетнянского района, заместитель председателя комиссии;

3) Дмитриченкова Людмила Александровна - специалист сектора семьи,

охраны материнства и детства, демографии Управления образования

администрации Клетнянского района, секретарь комиссии;

4) Немцов Алексей Валентинович - начальник отдела капитального

строительства и архитектуры администрации Клетнянского района,

член комиссии;

5) Анучный Игорь Александрович - специалист отдела по работе с

городским поселением администрации Клетнянского района, член

комиссии;

6) Лешкович Андрей Валерьевич - главный специалист отдела

капитального строительства и архитектуры администрации

Клетнянского района, член комиссии;

7) Фещенко Елена Викторовна - начальник отдела по управлению

муниципальным имуществом администрации \*Клетнянскогсг района,

член комиссии;

8) Батюкова Анна Геннадьевна - инженер ОКС и А администрации

Клетнянского района, член комиссии

2. П. 1 распоряжения администрации Клетнянского района от

21.05.2021 года № 244 - р «О внесении изменений в состав приемочной

комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей - сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа» считать

утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в информационном

бюллетене «Вестник Клетнянского муниципального района Брянской

области» и разместить на официальном сайте администрации Клетнянского

района Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

заместителя главы администрации Клетнянского района Н.В. Ковалеву.

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 23 июня 2022г. №288-р

п. Клетня

**О приостановке функционирования**

**городского Пляжа «У железнодорожного моста»**

На основании письменного уведомления Территориального отдела

Управления Роспотребнадзора по Брянской области в Брянском,

Выгоничском, Карачевском, Жуковском, Дубровском, Рогнединском и

Клетнянском районах Брянской области от 22.06.2022 № 992 , по итогам протокола лабораторных испытаний от 14.06.2022 года № 78ов-79ов-1:2:4- м/06.22 филиала ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в г. Жуковка Брянской области», свидетельствующего о несоответствии требованиям СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» Раздел 3 по бактериологическим, санитарно- химическим и паразитологическим показателям:

1. Приостановить зону отдыха городского пляжа « У

железнодорожного моста» с 24.06.2022 года и до особого распоряжения

администрации Клетнянского района, в связи с несоответствием

гигиеническим нормативам по микробиологическим показателям по

содержанию обобщенных колиформных бактерий и бактерий Е. Сой :

2. Ответственным лицам администрации Клетнянского района

продолжить контроль за состоянием пляжа, согласно ранее утвержденных

графиков дежурств ( на июнь, июль месяцы).

3. Опубликовать данное распоряжение в районной газете «Новая жизнь», разместить на официальном интернет- сайте администрации Клетнянского района, интернет - сайте районной газеты «Новая жизнь».

4. Данное распоряжение вступает в силу с после подписания.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От «23» июня 2022г. № 289-р

п. Клетня

**О внесении изменений в составе**

**межведомственной комиссии**

**для проведения рейдов направленных**

**на профилактику чрезвычайных ситуаций**

**с несовершеннолетними**

В связи с кадровыми перестановками в администрации Клетнянского района Пункт 1 распоряжения Клетнянского района от 16.11.2021 №638-р «О создании межведомственной комиссии для проведения рейдов направленных на профилактику чрезвычайных ситуаций с несовершеннолетними» изложить в следующей редакции:

1. Утвердить межведомственную комиссию для проведения рейдов

направленных на профилактику чрезвычайных ситуаций с

несовершеннолетними в следующем составе:

Председатель комиссии: - Петухов Ю.А., начальник управления

образования администрации Клетнянского района.

Члены комиссии:

- Мармазова А.А., специалист по охране труда и технике безопасности

управления образования администрации Клетнянского района.

- Алёшечкина Т.В., специалист обеспечивающий деятельность КДН и

ЗП администрации Клетнянского района.

- Новожеева Т.А., специалист органа опеки и попечительства.

- Асоскова Е.А., старший инспектор по ПДН отд. П «Клетнянское»

МО МВД России «Жуковский» (по согласованию).

- Прохоренкова М.А, заведующая ОПСЖ и Д (по согласованию).

- Жинжиков Э.Г., начальник ОН ДПР (по согласованию).

2. Считать недействительным Пункт 1 распоряжения Администрации

Клетнянского района от 16.11.2021 №638-р «О создании межведомственной

комиссии для проведения рейдов направленных на профилактику

чрезвычайных ситуаций с несовершеннолетними» в зимний период.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в информационном

бюллетене «Вестник Клетнянского муниципального района Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Клетнянского

района Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы по социальным вопросам Ковалеву Н.В.

**Глава администрации**

**Клетнянского район А.А. Лось**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02.06 2022г. № 338

п. Клетня

**О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания**

**территории по объекту «Строительство автомобильной дороги**

**Семиричи-граница Смоленской области в Клетнянском районе**

**Брянской области»**

На основании заявления ООО «Брянская мясная компания» от

31.05.2022 года № И0501-4603, руководствуясь ст.45 Градостроительного

кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2013 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Муниципального образования «Клетнянский муниципальный район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Разрешить ООО «Брянская мясная компания» работы по подготовке

проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту

«Строительство автомобильной дороги Семиричи-граница Смоленской

области в Клетнянском районе Брянской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста отдела капитального строительства и архитектуры администрации Клетнянского района Лешковича А.В.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте

администрации Клетнянского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 08.06. 2022г. №346

п. Клетня

**Об утверждении проекта планировки**

**территории и проекта межевания**

**территории для проектирования и**

**строительства объекта «Оросительная система вблизи**

**с. Мужиново, с забором воды из р. Дрегиня**

**Клетнянского района Брянской области»**

Руководствуясь ст.45, Градостроительного кодекса РФ, Федеральным

законом от 06.10.2013 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Муниципального образования «Клетнянский муниципальный район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания

территории для проектирования и строительства объекта «Оросительная

система вблизи с. Мужиново, с забором воды из р. Дрегиня Клетнянского района Брянской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

главного специалиста отдела капитального строительства и архитектуры

администрации Клетнянского района Лешковича А.В.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте

администрации Клетнянского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**И.о. главы администрации**

**Клетнянского района С.Н.Васькин**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 08.06. 2022г. №347

п. Клетня

**Об утверждении проекта планировки**

**территории и проекта межевания**

**территории для проектирования и**

**строительства объекта «Оросительная система вблизи**

**с. Мужиново, с. Алень, с забором воды из р. Опороть**

**Клетнянского района Брянской области»**

Руководствуясь ст.45, Градостроительного кодекса РФ, Федеральным

законом от 06.10.2013 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Муниципального образования «Клетнянский муниципальный район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания

территории для проектирования и строительства объекта «Оросительная

система вблизи с. Мужиново, с. Алень, с забором воды из р. Опороть

Клетнянского района Брянской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

главного специалиста отдела капитального строительства и архитектуры

администрации Клетнянского района Лешковича А.В.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте

администрации Клетнянского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**И.о. главы администрации**

**Клетнянского района С.Н.Васькин**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10.06. 2022г. №350

п. Клетня

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление**

**информации из реестра объектов муниципальной**

**собственности муниципального образования**

**«Клетнянский муниципальный район»**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Клетнянский муниципальный район»,, руководствуясь Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Клетнянского района от 30.09.2019 г. № 654 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Клетнянский муниципальный район.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте администрации Клетнянского района и сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации**

**Клетнянского района С.Н.Васькин**

Приложение к постановлению

Администрации Клетнянского района

№350 от10.06 2020года

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации из реестра объектов муниципальной**

**собственности муниципального образования «Клетнянский**

**муниципальный район»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации из реестра объектов муниципальной

собственности муниципального образования «Клетнянский муниципальный район» (далее - Регламент, муниципальная услуга, реестр муниципального имущества соответственно) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет стандарт предоставления услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации Клетнянского района Брянской области (далее - Администрация) при предоставлении муниципальной услуги. Настоящий регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении физическим и юридическим лицам информации о нахождении либо отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального образования «Клетнянский муниципальный район» сведений об интересующем их имуществе.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной

услуги являются любые заинтересованные физические и юридические лица (в том числе балансодержатели муниципального имущества), органы

государственной власти, органы местного самоуправления,

правоохранительные и контролирующие органы, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах

контактных телефонов, адресах электронной почты Администрации,

информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая

является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее

- Единый портал) по адресу htt://www.gosuslugi.ru , на официальном сайте Администрации (<https://adm-kletnya.ru>),на информационных стендах Администрации, а также предоставляется непосредственно специалистами Администрации при личном приеме, по телефону.

Ответы на письменные обращения заявителей, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт

Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

направляются им в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещена

на информационных стендах Администрации, а также на официальном сайте

Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде описания процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

На сайте заявителю предоставляется возможность скачать и распечатать

шаблон заявления на предоставление муниципальной услуги, ознакомиться с

порядком предоставления муниципальной услуги в электронном виде с

использованием Единого портала.

Настоящий административный регламент размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке

предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.3. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной

услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

В соответствии с настоящим Регламентом предоставляется муниципальная услуга: «Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Клетнянский муниципальный район».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего

муниципальную услугу.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется

Администрацией Клетнянского района Брянской области.

Муниципальная услуга исполняется в отношении следующего имущества

(далее - объекты учета):

1) муниципального имущества, принадлежащего правообладателям в

соответствии с законодательными нормами вещного права;

2) находящихся в муниципальной собственности муниципального

образования «Клетнянский муниципальный район» акций, долей (вкладов) в

уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ, в которых права акционера (участника) от имени муниципального образования осуществляет орган местного самоуправления - Администрация Клетнянского района;

3) имущества, составляющего казну муниципального образования

«Клетнянский муниципальный район».

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в

том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги

и связанных с обращением в иные организации, за исключением получения

услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выписка из реестра муниципального имущества;

2) обобщенная информация из реестра муниципального имущества (документ, содержащий информацию об одном или нескольких объектах учета по их состоянию в реестре на дату выдачи из него, не являющийся документом, подтверждающим факт учета правообладателем муниципального имущества);

3) информация об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, имеют следующие сроки предоставления со дня регистрации заявления:

1) выписка из реестра муниципального имущества, информация об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества - 10 рабочих дней со дня поступления запроса;

2) обобщенная информация из реестра муниципального имущества - 15

рабочих дней со дня поступления запроса.

Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги:

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в

течение 2 рабочих дней со дня подписания.

Основания для приостановления и срок приостановления предоставления

муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской

Федерации, Брянской области, муниципальными нормативно-правовыми

актами.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации, в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

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

услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем (его

уполномоченным представителем) при обращении:

заявление (запрос) о предоставлении информации об объектах учета, в

котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты

документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а

также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

4) характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его

однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый

или реестровый номер);

5) цель использования результата предоставления услуги;

6) согласие на обработку персональных данных (для граждан);

7) при потребности получения нескольких экземпляров выписки или

обобщенной информации - количество экземпляров.

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его

представителя, печатью (при наличии).

К заявлению о предоставлении информации об объектах учета прилагаются:

1) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина

Российской Федерации, регистрацию по месту жительства) или иного

документа, удостоверяющего личность заявителя,- - для физических лиц;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении информации об объектах учета обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица в соответствии с законодательством

иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.2. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы (копии документов) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных

лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов; 3) тексты документов написаны разборчиво;

4) документы заполнены в полном объеме;

5) документы представлены в полном объеме;

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и

документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной

услуги, возлагается на заявителя.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих

внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг,

которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих

государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз

жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членов их семей;

2) заявление поступило ошибочно (заявление адресовано не Администрации).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги:

1) если представлен неполный комплект документов или заявление и

приложенные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте

2.6.1 Регламента;

2) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2

настоящего Регламента;

3) текст заявления не поддается прочтению, ответ на Заявление неЦается, о

чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается лицу, направившему заявление, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в

порядке, установленном законодательством.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления

муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг,

необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не

осуществляется.

2.11. Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы при предоставлении муниципальной услуги.

Государственная пошлина и иная плата при предоставлении муниципальной

услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления на получение

муниципальной услуги лично не должно занимать более 15 минут,

продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению муниципальной услуги.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления

муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется путем присвоения входящего номера в Администрации в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

2.13.2. Запрос, поступивший в виде электронного документа, подлежит

обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления

заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором Администрацией предоставляется муниципальная услуга,

расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от

остановки общественного транспорта и оборудовано входом,

обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение Администрации, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности. Места ожидания и приема заявителей, сдачи, получения документов

заявителем и заполнения им необходимых документов оборудованы в

достаточном количестве стульями и столами.

В помещениях Администрации размещаются информационные стенды,

обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении

муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с

заявителями должно быть организовано в виде отдельных мест для каждого

уполномоченного специалиста.

Администрация при предоставлении муниципальной услуги обеспечивают

инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-

проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых

предоставляется муниципальной услуга, к залу ожидания, местам для

заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга, по залу ожидания, местам для

заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зале ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу

ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

государственной услуги, информационным стендам с образцами их

заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги;

5) 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;

6) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в

зал ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками Администрации, предоставляющими

муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров,

мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) своевременность и полнота предоставляемой информации о

муниципальной услуге;

2) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех

административных процедур, предусмотренных Регламентом;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

Количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами не более двух раз в течение 10-15 минут.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к их выполнению**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

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

1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в п. 2.6.1

настоящего Регламента;

2) проверка комплектности документов, подлежащих представлению

заявителем, прием заявления в работу или • отказ в предоставлении

муниципальной услуги;

3) формирование выписки из реестра муниципального имущества,

формирование информации об отсутствии сведений в реестре

муниципального имущества или формирование обобщенной информации из

реестра муниципального имущества;

4) согласование и подписание документов;

5) направление (выдача) заявителю результатов предоставления

муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (отказ в

приеме заявления).Основанием начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения заявителя или его представителя в

Администрацию;

2) через организации почтовой связи;

3) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью,

которые передаются с использованием сети "Интернет" путем направления документов на адрес электронной почты Администрации, а также через Единый портал (при обеспечении технической возможности). В данном случае заявитель использует простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Критерии принятия решения:

- наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в пункте 2.7 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в

пункте 2.7 Административного регламента. Прием заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) либо отказ в приеме заявления осуществляется ответственным за регистрацию входящей почты специалистом Администрации в журнале входящей корреспонденции в течение одного рабочего дня.

Предварительно заявитель (его уполномоченный представитель) может

получить консультацию сотрудника отдела Администрации, ответственного

за предоставление муниципальной услуги, в отношении комплектности и

правильности оформления представляемых документов в соответствии с

графиком (режимом) приема получателей муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия сотрудником,

осуществляющим консультацию, составляет 10 минут.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования

представлены в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента.

В течение одного рабочего дня поступившее заявление направляется главе

Администрации для наложения резолюции, после этого заявление поступает в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации

Клетнянского района.

Результатом выполнения данной административной процедуры является

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступление

заявления для рассмотрения в отдел по управлению муниципальным

имуществом.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- должностное лицо, ответственное за регистрацию документов передает

документы в порядке делопроизводства главе Администрации. Глава

администрации определяет должностных лиц, ответственных за

предоставление муниципальной услуги (в форме резолюции).

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.2. Проверка комплектности документов, подлежащих представлению

заявителем, прием заявления в работу или отказ в предоставлении

муниципальной услуги.

Основанием начала административной процедуры является поступление

заявления для рассмотрения в отдел по управлению муниципальным

имуществом.

Критерий принятия решения:

- отсутствие хотя бы одного из необходимых документов из соответствующего

перечня, установленного пунктами 2.6.1.;

- наличие всех необходимых документов из соответствующего перечня,

установленного пунктами 2.6.1.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня дает поручение

соответствующему ответственному исполнителю отдела.

Ответственный исполнитель осуществляет проверку комплектности и

правильности оформления представленных документов. Максимальный срок

выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

Заявление, не подлежащее рассмотрению, подлежит возврату

заинтересованному лицу в течение 10 рабочих дней со дня его поступления с

указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения.

Заявление и документы, представленные в соответствии с разделом 2.6

Регламента, принимаются в работу.

Результатом выполнения данной административной процедуры является

принятие заявления и документов в работу либо отказ в принятии заявления

для рассмотрения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги,

принимает документы в работу.

- должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги,

готовит ответ о возврате заявления с указанием причин, послуживших

основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.3. Формирование выписки из реестра муниципального имущества,

формирование информации об отсутствии сведений в реестре

муниципального имущества или формирование обобщенной информации из

реестра муниципального имущества.

Основанием начала административной процедуры является принятие

заявления в работу.

Критерий принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

предусмотренных в пункте 2.9 Административного регламента.

1) Формирование выписки из реестра муниципального имущества,

формирование информации об отсутствии сведений в реестре

муниципального имущества.

Ответственный исполнитель осуществляет поиск заданного объекта

муниципального имущества в реестре объектов муниципальной

собственности муниципального образования «Клетнянский муниципальный район».

Максимальный срок выполнения данного действия - 2 часа.

После того как объект муниципального, имущества найден, ответственный исполнитель осуществляет формирование выписки из реестрамуниципального имущества.

В случае отсутствия запрашиваемого объекта в реестре муниципального

имущества ответственный исполнитель осуществляет формирование

информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

Максимальный срок выполнения данного действия - 2 часа.

Информация об отсутствии сведений в реестре государственного имущества

формируется ответственным исполнителем.

Максимальный срок выполнения данного действия - 3 часа 30 минут.

Затем ответственный исполнитель передает выписку (информацию об

отсутствии сведений в реестре государственного имущества) на согласование.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

2) Формирование обобщенной информации из реестра муниципального

имущества.

После открытия реестра ответственный исполнитель осуществляет поиск

объектов муниципального имущества, по которым необходимо предоставить

информацию.

Максимальный срок выполнения данного действия - 4 дня.

После того как все объекты найдены, ответственный исполнитель

осуществляет формирование обобщенной информации из реестра

муниципального имущества.

После этого ответственный исполнитель проводит корректировку

сформированной информации.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 день.

Затем ответственный исполнитель осуществляет передачу обобщенной

информации из реестра муниципального имущества на согласование.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

Результатом выполнения данной административной процедуры является

передача на согласование выписки из реестра муниципального имущества, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества или обобщенной информации из реестра муниципального имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- передача на согласование должностным лицом, ответственным за

предоставление муниципальной услуги, подготовленной выписки из реестра

муниципального имущества, информации об отсутствии сведении в реестре

муниципального имущества или обобщенной информации из реестра

муниципального имущества.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет: для выписки из реестра муниципального имущества, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества - 2 рабочих дня; для обобщенной информации из реестра государственного имущества - 5 рабочих дней.

3.2.4. Согласование и подписание документов.

Основанием начала административной процедуры является передача на

согласование выписки из реестра муниципального имущества, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества или обобщенной информации из реестра муниципального имущества.

Критерий принятия решения:

- передача на согласование должностным лицом, ответственным за

предоставление муниципальной услуги, подготовленной выписки из реестра

муниципального имущества, информации об отсутствии сведений в реестре

муниципального имущества или обобщенной информации из реестра

муниципального имущества.

Подготовленный документ ответственный исполнитель передает начальнику

отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия - 10 минут.

Начальник отдела осуществляет рассмотрение подготовленного документа на соответствие предъявляемым требованиям, указанным в настоящем пункте Регламента.

При наличии несоответствий в представленном документе начальник отдела

возвращает его на доработку ответственному исполнителю.

В случае если документ соответствует предъявляемым требованиям,

начальник отдела визирует и передает главе Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день для

выписки из реестра муниципального имущества и информации об отсутствии

сведений в реестре муниципального имущества; 2 рабочих дня - для

обобщенной информации из реестра муниципального имущества.

Глава Администрации осуществляет рассмотрение подготовленного

документа на соответствие предъявляемым в настоящем пункте требованиям.

При наличии несоответствий в представленном документе, глава

Администрации возвращает его на доработку ответственному исполнителю.

Если документ соответствует предъявляемым требованиям, глава

Администрации подписывает его и передает ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

Основаниями для возврата проекта документа на доработку являются:

а) оформление документа с нарушением установленной формы;

б) необходимость внесения грамматических и орфографических правок;

в) наличие явных логических ошибок;

г) необходимость внесения уточнений, в том числе изменений редакционного

характера. В случае возврата проекта документа ответственный исполнитель устраняет

выявленные нарушения.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

После устранения выявленных нарушений ответственный исполнитель в

порядке делопроизводства передает документ на этап согласования, с

которого документ был возвращен на доработку, а именно:

начальнику отдела;

Главе администрации.

Если в процессе доработки вносятся изменения принципиального характера,

документ подлежит обязательному повторному согласованию.

Результатом выполнения данной административной процедуры является

подписание Главой Администрации выписки из реестра муниципального

имущества, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального

имущества или обобщенной информации из реестра муниципального

имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подписание Главой Администрации выписки из реестра муниципального имущества, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества или обобщенной информации из реестра муниципального имущества и регистрация готового документа.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет: для выписки из реестра муниципального имущества и информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества - 3 рабочих дня; для обобщенной информации из реестра муниципального имущества - 4 рабочих дня.

3.2.5. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления

муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание

Главой Администрации выписки из реестра муниципального имущества,

информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества или обобщенной информации из реестра муниципального имущества.

Критерий принятия решения:

- подписание главой Администрации выписки из реестра муниципального имущества, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества или обобщенной информации из реестра муниципального имущества и регистрация готового документа.

Должностное лицо Администрации, ответственное за направление (выдачу)

заявителю результата муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня подписания главой Администрации выписки из реестра муниципального имущества, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества или обобщенной информации из реестра муниципального имущества, направляет указанные документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.

Результатом исполнения административной процедуры является направление

заявителю выписки из реестра муниципального имущества, информации об

отсутствии сведений в реестре муниципального имущества или обобщенной

информации из реестра муниципального имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- заявитель ставит отметку о получении готового документа в журнале учета

исходящей корреспонденции (Ф.И.О., подпись). Должностное лицо,

ответственное за выдачу документов, выдает заявителю результат оказания

муниципальной услуги. Второй экземпляр документа остается в

Администрации. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии

возможности получения соответствующих документов должностное лицо,

ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки

почтой.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению услуги,

и принятием решений работниками Администрации осуществляется Главой

Администрации, руководителями структурных подразделений

Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем,

ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок

соблюдения и исполнения работниками Администрации положений

настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, действия (бездействие) работников Администрации.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на

основании распоряжения главы Администрации.

4.5. Проверка может носить плановый (осуществляется на основании

полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по

конкретному обращению заявителя).

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

4.7. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

**(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а**

**также его должностных лиц**

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, органов

местного самоуправления;

5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъекта Российской Федерации, органов местного

самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы,

не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской

Федерации, органов местного самоуправления;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги

документов илй информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации,

должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы

Администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно­

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта

Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг

либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а

также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

фамилию, имя, отчество государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего услугу, должностного лица либо муниципального

служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает

одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных 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

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению

должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в

течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в

приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 'в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю дается информация о действиях, осуществляемых

Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных

нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся

извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава административного нарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб,

незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту администрации Клетнянского района

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации из реестра

Объектов муниципальной собственности муниципального

образования «Клетнянский муниципальный район»

Главе администрации Клетнянского района

(ФИО заявителя)

паспорт: серия № ,

выдан ,

проживающего по адресу:

,

контактный телефон

электронная почта

**заявление**

Прошу Вас предоставить информацию о том, значится ли в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования «Клетнянский муниципальный район»

(наименование объекта)

расположенный-(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(цель предоставления выписки)

Ответ прошу направить по почте (*выдать на руки*).

Я ,

Проживающий(ая) по адресу:

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю Управлению имущественных отношений

Брянской области согласие на обработку своих персональных данных. Обработка моих персональных данных может включать в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьей стороне).

Обработка, моих персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях исполнения законов и иных нормативно-правовых актов.

Согласие вступает в силу со дня подписания.

« » 20 г.

(подпись),(фамилия, инициалы)

Приложение

**1.**

**2.**

**3.**

**…**

Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем

фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

С формой заявления можно ознакомиться на официальном сайте

Администрации в сети Интернет (https://adm-kletnya.ru), в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www/gosuslugi/ru), на информационном стенде Администрации, размещенном в здании администрации района.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.06.2022№351**

**п. Клетня**

**О внесении дополнений в Постановление**

**администрации Клетнянского района**

**от 29.01.2016г.№65 «Об утверждении тарифов**

**на платные дополнительные**

**образовательные и прочие услуги,**

**предоставляемые муниципальными**

**образовательными учреждениями**

**Клетнянского района»**

В связи с введением платной образовательной услуги по

образовательной программе дополнительного образования детей «Полиглот»

в МБОУ СОШ №1 п.Клетня Брянской области имени генерал-майора

авиации Г.П.Политыкина

**Постановляю:**

1.В пункте № 1 Приложения к Постановлению администрации Клетнянского

района от 29.01.2016г.№65 «Тарифы на платные дополнительные

образовательные и прочие услуги, предоставляемые муниципальными

образовательными учреждениями Клетнянского района» (с изменениями в

редакции Постановления администрации Клетнянского района от

23.09.2016г.№ 728/1)

дополнить следующую услугу:

**1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 1 п. Клетня Брянской**

**области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги (наименование | Единица | Тариф |
| п/п | программы и направления) | измерения |  |
| 3 | Услуга по образовательной программе | Руб. с 1 | 150,00 |
|  | дополнительного образования детей | человека за 1 |  |
|  | «Полиглот» (иностранные языки) | час занятий (45 мин) |  |

2. Установить период предоставления услуги с 1 сентября по 30 апреля.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном

бюллетене «Вестник Клетнянского муниципального района Брянской

области» и разместить на официальном сайте администрации Клетнянского

района в сети «Интерне».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

начальника районного управления образования администрации Клетнянского

района Петухова Ю.А.

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А.Лось**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОЕО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15 июня 2022г.№ 352

п. Клетня

**О Порядке ведения реестра расходных обязательств**

**Клетнянского муниципального района**

**Брянской области**

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 3 марта 2020 года №34н "Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации"

**Постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области.

2. Главным распорядителям средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области обеспечить представление в финансовое управление администрации Клетнянского района реестров расходных обязательств по форме и в сроки, установленные Порядком.

3. Администрациям поселений Клетнянского муниципального района

Брянской области обеспечить представление в финансовое управление администрации Клетнянского района реестров расходных обязательств в порядке, установленным

финансовым управлением администрации Клетнянского района. в

4. Главным распорядителям средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области не устанавливать новые расходные обязательства, не связанные с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления.

5. Признать утратившим силу Постановление администрации Клетнянского района от 27.05.2016 года N 453 "О порядке ведения реестра расходных обязательств

Клетнянского района".

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

7. Опубликовать Постановление в информационном бюллетене «Вестник

Клетнянского муниципального района Брянской области» и на официальном сайте администрации Клетнянского района (https://adm-kletnya.ru).

8. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Клетнянского района В.Н. Кортелеву.

**Г лава администрации**

**Клетнянского района А.А.Лось**

Утвержден

Постановлением

Администрации Клетнянского района

От 15 июня 2022г.№ 352

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра расходных обязательств**

**Клетнянского муниципального района Брянской области**

1. Настоящий Порядок определяет основные положения ведения реестра расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области.

2. Реестр расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области формируется по главным распорядителям средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области (далее - бюджет муниципального района) в виде свода (перечня) законов, иных нормативных правовых актов, обусловливающих

публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств Брянской области, с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований областного бюджета, необходимых для исполнения расходных обязательств муниципального района, подлежащих в

соответствии с законодательством Российской Федерации, Брянской области: нормативных правовых актов Клетнянского муниципального района Брянской области исполнению за счет бюджетных ассигнований бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области (далее - бюджет муниципального района).

3. Формирование реестра расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области осуществляется финансовым управлением администрации Клетнянского района на основании реестров расходных обязательств главный распорядителей средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области.

4. Ведение реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области осуществляется главными распорядителями средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5. Данные реестра расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области используются при:

а) составлении проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период;

б) внесении изменений в решение о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской области на текущий финансовый год и плановый период;

в) ведении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области.

5.1. Ведение реестра расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области осуществляется финансовым управлением администраций Клетнянского района посредством внесения в него изменений.

Внесение изменений в реестр расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области осуществляется на основании изменений, вносимых в реестры расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области.

5.2. Внесение изменений в реестр расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области осуществляется в связи с:

внесением изменений в решение Клетнянского районного Совета народных депутатов о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской области на текущий финансовый год и плановый период;

внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Клетнянского районного Совета народных депутатов о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской

области на текущий финансовый год и плановый период;

принятием новых и (или) признанием утратившими силу законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, нормативных правовых актов Клетнянского муниципального района обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области.

6. В целях проведения анализа расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, представляемый финансовое управление администрации Клетнянского района, может содержать дополнительную информацию, перечень и состав которой

определяется финансовым управлением администрации Клетнянского района.

6.1. Реестр расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области, а также свод реестров расходных обязательств муниципальных образований Клетнянского муниципального района Брянской области представляются в департамент финансов Брянской области в соответствии с порядком, установленным

департаментом финансов Брянской области.

7. С целью представления реестра расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области в департамент финансов Брянской области финансовое управление администрации Клетнянского района в срок не позднее 1 мая текущего финансового года в государственной информационной системе управления

государственными и муниципальными финансами Брянской области "Электронный бюджет Брянской области" представляет в департамент реестр расходных обязательств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

8. В случае несоответствия информации, отражаемой в реестре расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального района, информации, определяемой в соответствии с методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации, финансовое управление администрации Клетнянского района возвращает реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального района на доработку.

Доработанный реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области представляется в финансовое управление администрации Клетнянского района в трехдневный срок после направления реестра на доработку.

9. Финансовое управление администрации Клетнянского района представляет в департамент финансов Брянской области реестр расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области, свод реестров расходных обязательств муниципальных образований Клетнянского муниципального района Брянской области в порядке, установленном департаментом финансов Брянской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку ведения реестра расходных обязательств

Клетнянского муниципального района Брянской области

РЕЕСТР

расходных обязательств Клетнянского муниципального района Брянской области

(реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета

Клетнянского муниципального района Брянской области)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование полномочия, расходного обязательства бюджета Муниципального района | Ко  Д  ст  ро  ки | Код бюджетной классификации расходов | | | | Правовое основание финансового обеспечения полномочия, расходного обязательства бюджета муниципального района | | | | | | Объем средств на исполнение расходного обязательства Клетнянского муниципального района Брянской области, рублей | | | |
| Российской  Федерации | | Брянской области | | Клетнянского муниципального района | |
| ГРБС | РзП  Р | ЦСР | ВР | вид  документа  наименова ние, номер и дата<1> | номер  статьи,  части,  пункта,  подпунк  та,  абзаца | вид  документа  наименова ние, номер и дата <2> | номер  статьи,  части,  пункта,  подпун  кта,  абзаца | вид  документа, наименован ие, номер и дата <3> | номер  статьи,  части,  пункта,  подпункта,  абзаца | отчетны  й  финансо вый год | текущий финансо вый год | первый  год  плановог  о  периода | второй  год  плановог  о  периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

<1> Федеральные законы , указы П резидента Российской Федерации, нормативные правовые акты

Правительства Российской Федерации, акты федеральных органов исполнительной власти, являющиеся основанием финансового обеспечения полномочия, расходного обязательства областного бюджета.

<2> Загоны и иные нормативные правовые акты Брянской области, договоры , соглашения, заключенные Брянской областью или от имени Брянской области, являющиеся основанием финансового обеспечения полномочия, расходного обязательства областного бюджета.

<3> Нормативные правовые акты Клетнянского муниципального района, договоры , соглашения, заключенные Клетнянским муниципальным районом Брянской области или от имени Клетнянского муниципального района Брянской области, являющиеся основанием финансового обеспечения полномочия, .расходного обязательства бюджета муниципального района.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 16.06.22 № 357**

Об исполнении Порядка

межведомственного взаимодействия

по предупреждению самовольных уходов

и организации розыска несовершеннолетних

Во исполнение постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Брянской области от 3 октября 2013 года № 3/3 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия по предупреждению самовольных уходов и организации розыска несовершеннолетних», в целях обеспечения безопасности детей, профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, а также

упорядочения работы по организации розыскных мероприятий самовольно ушедших несовершеннолетних

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Клетнянского района, ответственным за исполнение постановления, в своей работе руководствоваться выше указанным Порядком.

2. Ответственному секретарю комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (Алёшечкиной Т. В.) довести до сведения всех членов комиссии указанный выше Порядок, координировать работу всех органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по исполнению указанного Порядка.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене

«Вестник Клетнянского района Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Клетнянского района Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района, председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ковалеву Н. В.

**Г лава администрации**

**Клетнянского района А.А.Лось**

Утверждён постановлением

комиссии по делам несовершеннолетних

и защите их прав при Правительстве

Брянской области

от 3 октября 2013 года № 3/3

**ПОРЯДОК**

**межведомственного взаимодействия по предупреждению**

**самовольных уходов и организации розыска несовершеннолетних**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет алгоритм действий руководителей и сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в случаях самовольных уходов детей и подростков из семей, из учреждений

здравоохранения, общеобразовательных организаций района, а также из ГБУ «Клетнянская школа-интернат»..

Правовую основу деятельности по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних и организации их розыска составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской

Федерации», Федеральным закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Типовые положения и Уставы учреждений, ведомственные нормативно-правовые документы по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних, организации работы по розыску без вести пропавших граждан, иные нормативно-правовые акты, касающиеся вопросов профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

Участниками взаимодействия по предупреждению самовольных уходов и организации розыска несовершеннолетних на территории Клетнянского района Брянской области являются:

•Управление образования администрации района, общеобразовательные организации расположенные на территории Клетнянского района Брянской;

• ГБУЗ «Клетнянская ЦРБ»;

• УМВД России по Брянской области, Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» (далее ОВД);

• комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района (далее - КДН и ЗП).

**II. Основные понятия**

**Самовольным уходом несовершеннолетнего** считается отсутствие несовершеннолетнего в течение 1 часа без оповещения о своем местонахождении родителей (законных представителей), сотрудников Учреждений с момента наступления времени, оговоренного для возвра­

щения.

**Пропавший без вести** - юридический термин, определяющий положение человека, о местонахождении которого нет достоверной информации.

**III. Основные цели и задачи**

1. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних.

3. Предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых

несовершеннолетними, так и в отношении них.

4. Выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий.

5. Проведение социально-педагогической реабилитации и оказание медицинской помощи несовершеннолетним, склонных к самовольным уходам

**IV. Действия, направленные на профилактику**

**самовольных уходов несовершеннолетних**

1. Управление образования администрации Клетнянского района:

1.1. Координирует и контролирует деятельность подведомственных ему Учреждений.

1.2. Обеспечивает исполнение требований законодательства по содержанию, обучению и воспитанию несовершеннолетних в подведомственных учреждениях.

1.3. Обеспечивает приоритет в реализации воспитательных и развивающих программ, направленных на предупреждение асоциального поведения несовершеннолетних в подведомственных учреждениях.

1.4. Контролируют соблюдение законодательства Российской Федерации и регионального законодательства в области образования несовершеннолетних в муниципальных учреждениях образования.

1.5. Участвуют в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних.

1.6. Разрабатывают и внедряют в практику работы муниципальных образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.7. Ведет учёт несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных учреждениях, а также детей, склонных к уходам из семьи.

3. Администрации общеобразовательных организаций Клетнянского района:

3.1. Создают необходимые условия для получения образования несовершеннолетними

гражданами.

3.2. Организуют мероприятия, направленные на профилактику противоправного поведения, предупреждение самовольных уходов несовершеннолетних.

3.3. Ежедневно ведут учёт посещаемости занятий несовершеннолетними.

3.4. Выявляют и ведут учёт воспитанников, обучающихся в общеобразовательных школах, склонных к самовольным уходам.

3.5. При отсутствии на занятиях обучающихся (воспитанников), информируют о данном факте учредителя, родителей (законных представителей), для принятия соответствующих мер.

3.6. Проводят анализ состояния контроля несовершеннолетних, не посещающих образовательные учреждения по неуважительным причинам, принимают меры по их привлечению к обучению.

3.7. Выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

3.8. Обеспечивают организацию деятельности общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних.

3.9. В случае помещения несовершеннолетнего в иное учреждение, информируют администрацию учреждения о склонности несовершеннолетнего к самовольным уходам.

3.10. Организуют деятельность Совета по профилактике правонарушений в учреждениях.

3.11. Разрабатывают инструкцию о действиях работников учреждения в случае обнаружения самовольного ухода несовершеннолетнего.

3.12. Ежеквартально (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) предоставляют в КДН и ЗП по месту нахождения учреждения информацию о самовольных уходах несовершеннолетних с приложением аналитической справки о причинах самовольных уходов и принятых мерах по их профилактике.

4. ГБУЗ «Клетнянкая ЦРБ»:

4.1. Координирует и контролирует деятельность подведомственных ей учреждений.

4.2. Обеспечивает исполнение требований законодательства по осуществлению лечебно-профилактического процесса в подведомственных учреждениях.

5. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района:

5.1. Координируют действия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, направленные на профилактику самовольных уходов несовершеннолетних.

5.2. Устанавливает причины и условия совершения самовольных уходов, проводит анализ результативности профилактической работы.

5.3. Анализируюет работу субъектов профилактики по установлению причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних и их предупреждению.

5.4. На основе проведенного анализа принимает постановления о необходимости принятия дополнительных мер по снижению количества самовольных уходов, правонарушений, преступлений с участием несовершеннолетних, проведению коррекционно-реабилитационной

работы с детьми-жертвами правонарушений и преступлений.

5.5. При получении информации о безвестном отсутствии, самовольном уходе несовершеннолетнего в целях оказания содействия органам полиции председатель КДН и ЗП поручает членам комиссии проведение конкретных мероприятий по оказанию содействия органам полиции в розыске: информирование населения (привлечение граждан к распрост­

ранению листовок в местах наибольшего пребывания населения - организациях и учреждениях, административных зданиях, объектах транспорта и пр.), взаимодействие с главами городских и сельских поселений, привлечение добровольцев к участию в розыскных мероприятиях, опрос несовершеннолетних, которые могут что-либо знать о происшествии, выступления в средствах массовой информации, привлечение специалистов-психологов к составлению психологического

портрета несовершеннолетнего, причин и условий, способствующих происшествию, размещение информации на сайте комиссии, органа местного самоуправления, иное.

5.6. Изучает исполнение родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетних.

5.7. В случае отказа родителей в приеме несовершеннолетнего, ранее находившегося в розыске и выявленного, КДН и ЗП совместно с органами полиции, органами опеки и попечительства сектора семьи, охраны материнства и детств, демографии выясняют причину отказа,

при необходимости принимают меры по привлечению виновных к административной ответственности, а также вносят предложения по дальнейшему жизнеустройству ребенка.

5.8. Совместно с представителями управления образования администрации района и руководителями общеобразовательных организаций Клетнянского района изучают условия воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних, обращения с ними в Учреждении, из

которого совершен уход, устанавливают причины самовольного оставления ребенком Учреждения. При наличии оснований вносят представления об устранении причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, в том числе самовольному уходу из семьи, оставлению Учреждений, несвоевременному сообщению о безвестном отсутствии.

5.9. В случае установления признаков возможных нарушений прав несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми, получения сведений о противоправных деяниях в отношении несовершеннолетних незамедлительно направляют информацию в прокуратуру района.

5.10. Рассматривает постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, поступившее в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в случае, если несовершеннолетний разыскан. Принимают меры, направленные на оказание психолого-педагогической, социальной и иной помощи несовершеннолетнему и его семье, устранение причин и

условий, способствующих самовольным уходам и безвестному отсутствию несовершеннолетнего.

5.11. Ведет журнал учета несовершеннолетних, совершивших самовольные уходы (приложение 1 к порядку). Совместно с Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» ежемесячно проводят персонифицированную сверку данных о несовершеннолетних, находящихся в розыске, анализирует причины и условия самовольных уходов детей.

5.12. Ежемесячно проводит сверку данных о несовершеннолетних, совершивших самовольные уходы с Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский».

5.13. В течение одного рабочего дня с момента поступления информации о самовольном уходе несовершеннолетнего направляет письменную информацию о данном происшествии в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Брянской области. В дальнейшем ежедневно по телефону сообщают о ходе розыскных мероприятий.

**V. Действия при установлении факта самовольного ухода**

**несовершеннолетнего и организации розыска**

При установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего руководитель Учреждения района обязан:

1. В течение первого часа с момента установления самовольного ухода несовершеннолетнего по телефону сообщить об этом в дежурную часть Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» (далее ОВД) по месту нахождения Учреждения, после чего лично обратиться с заявлением в дежурную часть либо оказать содействие родителям (законным представителям) в подаче заявления о происшествии.

2. При подаче заявления о розыске несовершеннолетнего представить его фотографию, соответствующую возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении, а также сведения, включающие в себя:

- описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);

- описание одежды, в которой ушел несовершеннолетний;

- описание предметов, которые имел при себе несовершеннолетний;

- дату, время и место самовольного ухода воспитанника;

- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего несовершеннолетнего со сверстниками, конфликтных ситуациях в детском коллективе, в семье, вследствие которых воспитанник мог совершить самовольный уход;

- данные о месте, где ранее проживал несовершеннолетний, полные данные родителей, родственников, друзей, знакомых, у которых может находиться подросток, местонахождение подростка при предыдущих самовольных уходах;

- информацию о состоянии физического и психического здоровья несовершеннолетнего (если это необходимо);

- иную информацию, способствующую оперативному розыску подростка.

3. Организовать группу сотрудников Учреждения для участия в розыске несовершеннолетнего совместно с сотрудниками Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский», при этом распределить обязанности и ответственность каждого из членов группы.

4. Обеспечить доступ во все помещения Учреждения для осмотра помещений сотрудниками следственной оперативной группы.

5. Организовать опрос детей, связанный с установлением обстоятельств самовольного ухода несовершеннолетнего.

6. Организовать оповещение и опрос имеющихся родственников несовершеннолетнего.

7. Информировать в течение одного часа с момента самовольного ухода несовершеннолетнего учредителя, сообщив не только сведения о несовершеннолетнем, но и о мероприятиях, предпринимаемых по его розыску.

8. В случае возвращения несовершеннолетнего в Учреждение руководитель незамедлительно обращается в Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» по месту нахождения учреждения (или по месту жительства ребенка) с заявлением о прекращении розыска.

1. Отвечают за профилактику самовольных уходов несовершеннолетних.

2. Незамедлительно информируют руководителей Учреждения о фактах самовольных уходов несовершеннолетних.

3. В течение первого часа организуют проведение бесед с детьми с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего, его возможного местонахождения, по результатам которых составляют обзорную справку.

4. Организуют проверку силами работников учреждения всех предполагаемых мест нахождения несовершеннолетнего (родственников, знакомых, друзей, одноклассников, прилегающей к учреждению территории, мест массового пребывания граждан).

5. Информируют об уходе подростка родителей (законных представителей), территориальные органы, учреждения субъектов профилактики (кроме Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский»), где проживали или проживают родственники подростка, иные лица для организации розыска и представления сведений администрации Учреждения, органам внутренних дел о появлении у них или на их территории несовершеннолетнего.

6. Незамедлительно сообщают в Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» об открывшихся новых обстоятельствах розыска, о совершении в отношении несовершеннолетнего антиобщественных действий или преступления, а также совершения самим подростком правонарушений или общественно опасных деяний.

7. Проводят служебное расследование по факту самовольного ухода несовершеннолетнего с целью выявления причин и условий, способствующих указанному правонарушению, выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего.

8. После возвращения воспитанника в Учреждение проводят с ним индивидуально профилактическую работу, которая включает:

8.1. Осмотр несовершеннолетнего (в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи).

8.2. Проведение психодиагностического анализа эмоционального состояния несовершеннолетнего.

8.3. Организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения.

**VII. Порядок действий должностных лиц органов внутренних дел**

**Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» Брянской области при получении сообщения о факте самовольного ухода несовершеннолетнего**

При получении сообщения (заявления) о самовольном уходе несовершеннолетнего дежурный сотрудник Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» обязан:

1. Выяснить:

- установочные данные лица, сообщившего о пропавшем без вести несовершеннолетнем;

- время, место, обстоятельства исчезновения несовершеннолетнего;

- наличие родственников, знакомых (друзей) пропавшего без вести несовершеннолетнего, их места проживания (работы).

2. Попросить лицо, сообщившее об исчезновении несовершеннолетнего, сохранить вещи и обстановку по месту его последнего проживания (нахождения).

3. Подготовить необходимые материалы на пропавшего без вести несовершеннолетнего с указанием проведенных проверок по учетам, Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» медицинских учреждений.

4. Зарегистрировать сообщение (заявление), собранные материалы в установленном порядке с указанием времени его получения, анкетные данные лица, сообщившего об исчезновении несовершеннолетнего.

5. Доложить об исчезновении подростка начальнику Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» и в дежурную часть вышестоящего МО МВД России Брянской области.

6. Организовать выезд следственно-оперативной группы на место последнего пребывания исчезнувшего несовершеннолетнего. 7. Ориентировать на розыск пропавшего без вести подростка:

- наряды полиции, задействованные в системе единой дислокации, сотрудников служб и подразделений ОВД;

- соседние ОВД;

- руководителей частных охранных организаций, с которыми органы внутренних дел имеют договоры о взаимодействии, при необходимости, иных представителей общественности.

8. Направить к указанному месту участкового уполномоченного полиции и инспектора по делам несовершеннолетних Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» обслуживающих данную территорию, которые:

8.1. Проводят разъяснительную работу с несовершеннолетними по предупреждению совершения правонарушений и самовольных уходов.

8.2. Незамедлительно направить ориентировку на розыск несовершеннолетнего в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

9. О принятых мерах доложить начальнику органа внутренних дел и в дежурную часть вышестоящего ОВД и далее действовать по их указанию.

**VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Представители управления образования администрации района, Отд. П «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав имеют право:

1. Принимать участие в совещаниях по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних, правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении них.

2. Участвовать в межведомственных семинарах по вопросам предупреждения самовольных уходов несовершеннолетних, по обмену опытом, внедрению в практику эффективных форм и методов работы по профилактике самовольных уходов.

3. Проводить проверки Учреждений по организации воспитательной работы по предупреждению правонарушений, антиобщественных действий и самовольных уходов несовершеннолетних с целью принятия конкретных мер по устранению причин и условий, им способствующих.

**Приложение № 1**

Журнал учета несовершеннолетних, совершивших самовольные уходы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  поступления  информации | Источник  информа  ции | Сведения  о несовершеннолетнем, совершившем самовольный уход (Ф.,И.,0., дата рождения, занятость, место жительства) | Обстоятельс  тва  случившего  ся  (дата,  время,  место  самовольно го ухода, возможная причина) | Дата и место установления местонахождени я | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20 июня 2022 года № 366

п. Клетня

Об утверждении порядка составления

проекта бюджета Клетнянского

муниципального района Брянской области

на очередной финансовый год и

плановый период

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Клетнянского районного Совета народных депутатов от 19 июля 2013 года N 35-4 "Об утверждении Положения «О порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, а также порядке представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджета и его внешней проверке»"

Постановляю:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период.

2. Опубликовать Постановление в информационном бюллетене «Вестниц Клетнянского муниципального района Брянской области» и на официальном сайте администрации Клетнянского района (https://adm-kletnya.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Клетнянского района В.Н.Кортелеву.

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

**ПОРЯДОК**

составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района

Брянской области на очередной финансовый год и плановый период

1. Настоящий Порядок определяет порядок составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период.

2. В настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, указанных в Бюджетном кодексе Российской Федерации законодательстве Брянской области и правовых актах Клетнянского муниципального района.

3. Проект бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области составляются сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

4. Составление проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области основывается на:

Послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;

Бюджетном кодексе Российской Федерации;

федеральном законе (проекте федерального закона) о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Законе Брянской области (проекте областного закона) об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

Законе Брянской области от 2 ноября 2016 года N 89-3 "О межбюджетных отношениях в Брянской области";

Решении Клетнянского районного Совета народных депутатов от 19 июля 2013 года N 35-4 "Об утверждении Положения «О порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, а также порядке представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджета и его внешней проверке»;

ином бюджетном и налоговом законодательстве;

прогнозе социально-экономического развития Клетнянского района;

основных направлениях бюджетной и налоговой политики Клетнянского

муниципального района Брянской области;

муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений в муниципальные программы) Клетнянского района.

5. Составление проекта бюджета Клетнянского муниципального района

Брянской области включает в себя два этапа.

На первом этапе в сроки, установленные администрацией Клетнянского района, осуществляется сбор, обобщение и анализ показателей (с расчетами и обоснованиями), представленных главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, главными распорядителями средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, другими

субъектами бюджетного планирования. Уполномоченными органами местного самоуправления Клетнянского муниципального района формируются основные направления бюджетной и налоговой политики Клетнянского муниципального района Брянской области, прогноз социально-экономического развития Клетнянского муниципального района Брянской области, основные характеристики бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, предельные объемы

бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств.

На втором этапе в сроки, установленные администрацией Клетнянского района, формируется проект решения Клетнянского районного Совета народных депутатов о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, подлежащие внесению в Клетнянский районный Совет народных депутатов одновременно с проектом указанного решения.

Проект решения Клетнянского районного Совета народных депутатов о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период вносятся в Клетнянский районный Совет народных депутатов не позднее 15 ноября текущего года.

6. Администрация Клетнянского района при составлении проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период:

а) ежегодно устанавливает сроки составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период, включая перечень материалов и документов, необходимых для составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области;

б) утверждает (одобряет) прогноз социально-экономического развития Клетнянского муниципального района Брянской области;

в) вносит проект решения Клетнянского районного Совета народных депутатов о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период в Клетнянский районный Совет народных депутатов.

7. Финансовое управление администрации Клетнянского района организует составление и составляет проект бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

а) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период;

б) разрабатывает проекты основных характеристик бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период;

в) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области; г) составляет проект решения Клетнянского районного Совета народных депутатов о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, направляемые одновременно с ним, для представления администрацией Клетнянского района в Клетнянский Совет народных депутатов;

д) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области правовыми актами Клетнянского муниципального района регулирующими бюджетные правоотношения.

8. Отдел экономического развития администрации Клетнянского района при составлении проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период:

а) разрабатывает прогноз социально-экономического развития Клетнянского муниципального района Брянской области;

б) совместно с финансовым управлением администрации Клетнянского района на основании положений федеральных законов, законов Брянской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и правовых актов Клетнянского муниципального района предусматривающих реализацию

муниципальных программ, а также с учетом предложений исполнительно распорядительного органа власти - администрации Клетнянского района и её структурных подразделений формирует перечень (изменения в перечень) муниципальных программ Клетнянского муниципального района Брянской области;

в) совместно с финансовым управлением администрации Клетнянского района, рассматривает проекты муниципальных программ Клетнянского муниципального района Брянской области, реализация которых начинается в очередном финансовом году, проекты изменений в действующие муниципальные программы Клетнянского муниципального района Брянской области для их представления в Клетнянский

Совет народных депутатов одновременно с проектом решения Клетнянского районного Совета народных депутатов о бюджете Клетнянского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и плановый период.

9. Главные распорядители средств бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, другие субъекты бюджетного планирования при составлении проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской. области готовят документы и материалы, необходимые для составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области, в соответствии со сроками, установленными администрацией Клетнянского района.

10. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области финансовое управление администрации Клетнянского района, отдел экономического развития администрации Клетнянского района вправе запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительно распорядительного органа власти - администрации Клетнянского

района и ее структурных подразделений, органов местного самоуправления Клетнянского муниципального района дополнительные сведения, необходимые для составления проекта бюджета Клетнянского муниципального района Брянской области и прогноза социально-экономического развития Клетнянского муниципального района Брянской области.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06 2022г. №369

п. Клетня

**О проведении аукциона по продаже земельных участков**

В соответствии со ст. 39.11., 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ст. 3.3 Федерального Закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион по продаже земельных участков в отношении:

**Лот № 1:** земельный участок площадью 14997 кв.м., с кадастровым номером 32:11:0410104:174, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках, местоположение:

Российская Федерация, Брянская область, Клетнянский муниципальный район, Мужиновское сельское поселение;

**Лот № 2:** земельный участок площадью 2192 кв.м., с кадастровым номером 32:11:0410104:173, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках, местоположение:

Российская Федерация, Брянская область, Клетнянский муниципальный район, Мужиновское сельское поселение.

2. Установить начальную цену за земельные участки, указанные в п. 1 настоящего постановления, в сумме:

**Лот № 1:** 33593 (тридцать три тысячи пятьсот девяносто три) рубля 00 копеек;

**Лот № 2:** 4910 (четыре тысячи девятьсот десять) рублей 00 копеек.

3. Определить задаток для участия в аукционе в размере 20 процентов от начальной стоимости земельных участков, указанных в п. 1 настоящего постановления:

**Лот № 1:** 6718 (шесть тысяч семьсот восемнадцать) рублей 60 копеек;

**Лот № 2:** 982 (девятьсот восемьдесят два) рубля 00 копейка.

4. Определить «шаг аукциона» в размере 3 процентов от начальной цены за земельные участки, указанные в п. 1 настоящего постановления:

**Лот № 1:** 1007 (одна тысяча семь) рублей 79 копеек;

**Лот № 2:** 147 (сто сорок семь) рублей 30 копеек.

5. Организацию работы по исполнению настоящего постановления возложить на комиссию по организации и проведению торгов по продаже земельных участков в собственность, права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (председатель комиссии - Васькин С.Н.).

6. Информацию о проведении открытого аукциона опубликовать на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru) , на официальном сайте администрации Клетнянского района в сети

«Интернет» **www.adm-kletnya.ru**, в информационном бюллетене «Вестник Клетнянского муниципального района Брянской области», сборниках муниципальных нормативно-правовых актов муниципального образования «Мужиновское сельское поселение»

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06. 2022 г. №373

п. Клетня

О создании сил гражданской обороны

и поддержании их в готовности к действиям

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 №804 ( в ред. от 30.09.2019 г.) «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Указом Губернатора Брянской области от 30.07.2021 № 93 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Брянской области», приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне», в целях заблаговременного выполнения мероприятий по подготовке к защите и по защите

населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о силах гражданской обороны Клетнянского муниципального района (Приложение № 1).

1.2. Перечень организаций, расположенных на территории Клетнянского

муниципального района создающих силы гражданской обороны (Приложение № 2).

2. Рекомендовать организациям, создающим силы гражданской обороны:

2.1. Создать нештатные формирования по обеспечению выполнения

мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

2.2. Определить порядок создания, состав, структуру, оснащение и личный состав нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

2.3. Спланировать проведение мероприятий по оснащению нештатных

формирований по обеспечению выполнения мероприятий местного уровня по гражданской обороне необходимым имуществом и оборудованием согласно приказу МЧС России от 18.12.2014 №701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороне».

2.4. Организовать и обеспечить подготовку нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно методическими указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также нормативными методическими документами организаций, создающих формирования.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Клетнянского района № 323 от 29.06.2021 года «О создании сил и органов управления гражданской обороны Клетнянского муниципального района Брянской области и поддержании их в готовности».

4. Настоящее постановление разместить на сайте Клетнянского

муниципального района Брянской области в сети интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Клетнянского района Васькина С.Н..

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

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

Приложение №1

к постановлению администрации

Клетнянского муниципального

Района от 22.06.2022 № 373

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о силах гражданской обороны Клетнянского муниципального района**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о силах гражданской обороны Клетнянского муниципального района разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 №804 (в ред. от 30.09.2019 г.) «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»,

Указом Губернатора Брянской области от 30.07.2021 № 93 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Брянской области»

1. **Силы гражданской обороны Клетнянского муниципального района**

2.1. К силам гражданской обороны Клетнянского муниципального района

относятся:

- нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее - НФГО), создаваемые организациями, находящимися на территории района, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

- силы и средства структурных подразделений администрации района и организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

2.2. НФГО создаются в соответствии с Типовым порядком создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным Приказом МЧС России от 18.12.2014 №701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения

мероприятий по гражданской обороне».

2.3. Организации, отнесенные к категориям по гражданской обороне:

создают и поддерживают в состоянии готовности к применению по предназначению НФГО;

осуществляют обучение личного состава НФГО;

создают и содержат запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения НФГО;

разрабатывают состав, структуру и табель оснащения НФГО в соответствии с рекомендациями и с Типовым порядком создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным

Приказом МЧС России от 18.12.2014 N701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне»;

укомплектовывают НФГО личным составом из числа работников организации,

оснащают их специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и

материалами, в том числе имеющимися в организации.

2.4. НФГО подразделяются:

по подчиненности: территориальные, организаций;

по численности: отряды, команды, группы, звенья, посты, автоколонны,

пункты, станции.

2.5. Для НФГО сроки приведения в готовность к применению по

предназначению должны превышать: в мирное время - 6 часов, в военное время - 3

часа.

2.6. Личный состав НФГО комплектуется за счет работников организаций

военнообязанные, имеющие мобилизационные предписания, могут включаться в

НФГО на период до их призыва (мобилизации). С момента объявления состояния

войны, фактического начала военных действий или введения в установленном

порядке военного положения на территории Российской Федерации или в отдельных

ее местностях НФГО доукомплектовываются невоеннообязанными.

2.7. Зачисление граждан в состав НФГО и назначение их командиров

производится приказом руководителя организации.

2.8. Обеспечение НФГО специальными техникой, оборудованием,

снаряжением инструментами и материалами осуществляется заблаговременно за счет

техники и имущества имеющихся в организациях для обеспечения производственной

деятельности.

2.9. Накопление, хранение и использование материально-технических продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения НФГО а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию,

подготовке оснащению и применению НФГО осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств и иными

нормативными правовыми актами в области гражданской обороны».

2.10. Финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению НФГО в организациях, отнесенных к категориям по гражданской обороне, осуществляется за счет финансовых средств этих организации, с учетом положений статьи 18 Федерального закона от 12. 02.1998

№ 28-ФЗ «О гражданской обороне».

2.11. Подготовка и обучение личного состава НФГО для решения задач в области гражданской обороны и защиты населения осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 №841 ( в ред. от 11.09.2021) «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации.

**3. Основные задачи сил гражданской обороны**

3.1. Основными задачами сил гражданской обороны являются:

3.1.1. Для аварийно-спасательных формирований:

поддержание органов управления, сил и средств аварийно-спасательных формирований в постоянной готовности к выдвижению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

ликвидация чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях.

3.1.2. Для НФГО и сил организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне:

проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

проведение мероприятий по восстановлению функционирования объектов жизнеобеспечения населения;

первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения;

организация подвижных пунктов питания, продовольственного и вещевого снабжения;

оказание первой помощи пораженным гражданам и подготовка их к эвакуации в лечебные учреждения;

санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;

локализация аварий на газовых, энергетических, водопроводных,

канализационных, тепловых и технологических сетях в целях создания безопасных условий для проведения аварийно-спасательных работ;

обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне по вопросам восстановления и поддержания общественного порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского и автотранспортного обеспечения;

поддержание в готовности, ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений.

**4. Применение сил гражданской обороны**

4.1. Применение сил гражданской обороны заключается в их привлечении к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСДНР) при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в том числе возникших вследствие вооруженных конфликтов, и проведению мероприятий по гражданской обороне.

4.2. Проведение АСДНР в зоне чрезвычайной ситуации (зоне поражения) осуществляется в три этапа:

первый этап - проведение экстренных мероприятий по защите населения, спасению пострадавших и подготовка группировки сил и средств к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;

второй этап - проведение АСДНР группировкой сил и средств аварийно- спасательных формирований;

третий этап - завершение АСДНР, вывод группировки сил аварийно- спасательных формирований, проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения.

4.3. Содержание аварийно-спасательных работ включает в себя: ведение разведки маршрутов выдвижения формирований и участков (объектов) работ;

розыск пораженных, извлечение их из поврежденных и горящих зданий, завалов, загазованных, затопленных и задымленных помещений;

вскрытие разрушенных, поврежденных и заваленных защитных сооружений и спасение находящихся в них людей;

подача воздуха в заваленные защитные сооружения;

вывод (вывоз) населения из опасных мест в безопасные районы.

4.4. Содержание других неотложных работ:

прокладка колонных путей и устройство проездов (проходов) в завалах и зонах заражения;

локализация аварий на газовых, энергетических, водопроводных,

канализационных и технологических сетях в целях создания условий для проведения спасательных работ;

санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;

укрепление или обрушение конструкций зданий и сооружений, угрожающих обвалом и препятствующих безопасному проведению аварийно-спасательных работ;

ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения спасательных работ;

ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений гражданской обороны.

4.5. Планирование применения сил гражданской обороны осуществляется заблаговременно, на этапе их создания. Результаты планирования применения сил гражданской обороны отражаются в плане гражданской обороны и защиты населения.

4.6. Привлечение сил гражданской обороны Клетнянского муниципального района к выполнению задач в области гражданской обороны и ликвидации чрезвычайной ситуации муниципального, локального и объектового характера осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Дубровского муниципального района.

4.7. Выполнение мероприятий гражданской обороны, которые

законодательством отнесены к ведению Брянской области, осуществляется направлением соответствующих запросов в орган повседневного управления Главного управления МЧС России по Брянской области (ЦУКС ГУ МЧС России по Брянской области) для привлечения сил гражданской обороны Брянской области на выполнение следующих мероприятий:

локализация и тушение пожаров на участках (объектах) работ и путях выдвижения к ним;

оказание первой помощи пораженным и эвакуация их в медицинские учреждения;

обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиационному,

химическом биологическому или иному заражению;

обнаружение, обезвреживание и уничтожение невзорвавшихся боеприпасов в обычном снаряжении и других взрывоопасных предметов;

ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных линий связи в целях обеспечения спасательных работ.

**5. Поддержание в готовности сил гражданской обороны**

5.1. Подготовка и обучение личного состава сил гражданской обороны Клетнянского муниципального района осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от

чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, документами организаций, создающих силы гражданской обороны.

5.2. Поддержание в постоянной готовности сил гражданской обороны Клетнянского муниципального района обеспечивается:

созданием и оснащением сил гражданской обороны современными

техническими средствами, оборудованием и инвентарем для проведения АС ДПР;

подготовкой сил гражданской обороны, проведением учений и тренировок по гражданской обороне;

разработкой высокоэффективных технологий для проведения аварийно- спасательных и других неотложных работ;

определением порядка взаимодействия и привлечением сил и средств гражданской обороны, а также всесторонним обеспечением их действий.

**6. Обеспечение деятельности сил гражданской обороны**

6.1. Финансирование мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны Клетнянского муниципального района осуществляется за счет финансовых средств организаций, их создающих, с учетом положений Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

6.2. Накопление, хранение и использование материально-технических,

продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения сил гражданской обороны Клетнянского муниципального района, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны Клетнянского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-

технических/продовольственных, медицинских и иных средств».

Приложение № 2

к постановлению администрации

Клетнянского муниципального района

от 22.06.2022 № 373

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного**

**уровня по гражданской обороне на территории Клетнянского**

**муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | Состав сил гражданской обороны |
| 1. | По оповещению населения об опасностях, возникших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера | |
|  | Администрация Клетнянского района  Отд. П. «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» (по согласованию) | (аппаратура оповещения П-160, КСЭОН в ЕДДС);  (спец, автотранспорт, оборудованный ГГС) |
| 2. | По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы: | |
|  | - ООО «Клетня -пассажирские перевозки» (по согласованию); | автотранспорт по заявке |
|  | - администрация Клетнянского района | Эвакуационная комиссия |
| 3. | По предоставлению населению средств индивидуальной (коллективной )защиты: | |
|  | - администрация Клетнянского района |  |
| 4. | По световой и другим видам маскировки: | |
|  | - Клетнянские РЭС ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго» (по согласованию); | Бригада по светомаскировке |
|  | - ОАО «Клетнянский хлебозавод» | Бригада по светомаскировке |
| 5. | По проведению аварийно- спасательных и других "неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения, возникших при военных | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера: | |
|  | МПС Г Клетнянского района ( по согласованию) |  |
| 6. | Первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера: | |
|  | - Клетнянские РЭС ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго» (по согласованию); | Бригады по восстановлению объектов энергетики; |
|  | * МУП «Клетня- Сервис»; * Клетнянский РЭУ филиала АО «Газпром газораспределение Брянск» Северный (по согласованию); | Бригады по восстановлению объектов водоснабжения; Бригады по восстановлению объектов газоснабжения; |
|  | ГБУЗ «Клетнянская ЦРБ» (по согласованию); | Бригады по оказанию медицинской помощи; |
|  | - Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Брянской области в Жуковском м.о., Дубровском, Клетнянском и Рогнединском районах ( по согласованию); | Г руппа контроля |
|  | - Филиал Клетнянский ГБУ Брянской области «Дубровская межрайонная ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»  (по согласованию) | Г руппа ветеринарного контроля (4 чел.) |
|  | - Клетнянский ЛТЦ Дятьковского МЦТЭТ филиала в Брянской и Орловской областях ПАО «Ростелеком» (по согласованию) | Группа связи ( 6 чел.) |
|  | - Клетнянское РАЙПО ( по согласованию); | Пункт питания, проддовольств вещевого снабжения |
|  | - ПСЧ-21 по охране п. Клетня ( по согласованию); | По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов; |
|  | - Клетнянский ДРСУч АО «Брянскавтодор» | Команда по ремонту и восстановлению дорог, мостов; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ремонтно-восстановительная группа автомобильной, инженерной и другой техники |
| 7. | По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и или иному заражению (загрязнению) аварийно | |
|  | Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Брянской области в Жуковском м.о., Дубровском, Клетнянском и Рогнединском районах ( по согласованию); | Группа контроля |
| 8 | По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий | |
|  | * ПСЧ-21 по охране п. Клетня ( по согласованию) * МУП «Клетня- Сервис»; | группы обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений  \ |
| 9 | Отд. П. «Клетнянское» МО МВД России «Жуковский» (по согласованию) | Группы охраны и поддержания порядка в зонах конфликта |
| 10 | МУП «Клетня- Сервис»; | Бригады срочного захоронения трупов |
| 11 | Администрация Клетнянского муниципального района | Обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 29» 06.2022 г. № 392

п. Клетня

**Об утверждении муниципальной**

**программы «Развитие**

**торговли в Клетнянском муници­**

**пальном районе Брянской области**

**на 2022-2026 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года

№ 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятель­ности в Российской Федерации», в целях обеспечения дальнейшего развития торговой деятельности в Клетнянском муниципальном районе **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие

торговли в Клетнянском муниципальном районе Брянской области на 2022- 2026годы».

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене

«Вестник Клетнянского муниципального района Брянской области», и на

официальном сайте администрации Клетнянского района (adm-kletnya.ru) в сети “Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого

заместителя главы администрации муниципального района С.Н. Васькина

**Глава администрации**

**Клетнянского района А.А. Лось**

Утверждена

Постановлением администрации

Клетнянского района

от 29.06.2022г.№ 392

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«РАЗВИТИЕ ТОРГОВЛИ**

**в Клетнянском муниципальном районе**

**Брянской области на 2022 - 2026 годы»**

**Паспорт муниципальной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа «Развитие торговли в Клетнянском муниципальном районе Брянской области на 2022 - 2026 годы»  \ |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел экономического развития администрации Клетнянского района |
| Соисполнители муниципальной программы | Предприятия торговли,  общественного питания,  бытового обслуживания (по согласованию) |
| Перечень подпрограмм | нет |
| Перечень проектов (программ), реализуемых в рамках муниципальной программы | нет |
| Цели муниципальной программы | Создание благоприятных условий для развития многоформатной инфраструктуры торговли и общественного питания. |
| Задачи муниципальной программы | * повышение территориальной доступности торговых объектов для населения Клетнянского муниципального района;   взаимодействие предпринимателей с органами муниципальной власти;   * увеличение поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет;   ограничение розничной '"продажи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | алкогольной продукции и пресечение несанкционированной торговли |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2022 - 2026 годы |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы | Объем финансирования за 2022 - 2026 годы составит всего 14 449 тыс. рублей, в том числе по годам:   * 2 367 тыс. рублей в 2022 году; * 2 603 тыс. рублей в 2023 году; * 2 864 тыс. рублей в 2024 году; * 3 150 тыс. рублей в 2025 году. * 3 465 тыс. рублей в 2026 году.   Источник финансирования: внебюджетные средства |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию проектов (программ), реализуемых в рамках муниципальной программы | нет |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Обеспечение территориальной доступности инфраструктуры торговли и услуг, упорядочение размещения законных нестационарных торговых объектов, снижение размещения незаконных нестационарных торговых объектов.  Увеличение доли налоговых, неналоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства.  Осуществление контроля за ценовой ситуацией на продовольственном рынке Клетнянского муниципального района.  Владение актуальной информацией о хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность в сфере потребительского рынка.  Актуализация границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Клетнянском муниципальном районе. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Увеличение оборота розничной торговли, общественного питания и бытовых услуг в Клетнянском муниципальном районе. |

**1. Характеристика текущего состояния потребительского рынка**

**Клетнянского муниципального района, анализ проблем его**

**развития и обоснование ее решения в соответствии с программно­**

**целевым принципом**

Торговля - один из социально значимых видов экономической деятельности Клетнянского муниципального района, удовлетворяющий потребности отраслей экономики в произведенной продукции, обеспечивающий доступность товаров для населения, формирующий конкурентную среду и поддержку местных производителей товаров. В структуре валового муниципального продукта Клетнянского муниципального района первое место занимает розничная торговля и услуги, ее доля составила по итогам 2021 года 41%.

Торговля характеризует уровень благосостояния населения и

обеспечивает социально-экономическое развитие Клетнянского

муниципального района. В Клетнянском муниципальном районе также

приоритетами социально-экономического развития являются обеспечение

комфортных условий проживания населения, рост уровня и качества жизни. Потребительский рынок является своего рода индикатором существующих в экономике социальных и экономических проблем, так как на долю потребительских расходов, включая услуги, приходится около 70 процентов всех денежных расходов населения Клетнянского муниципального района. Потребительский рынок занимает одно из значимых сегментов жизнеобеспечения Клетнянского муниципального района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания, способствует экономическому росту и росту занятости населения, развитию малого и среднего бизнеса, оказывает существенный вклад в бюджет района.

Потребительский рынок района по состоянию на 31.12.2021 г. включает в себя 130 торговых предприятий, из них продовольственных 23,непродовольственных 46, смешанных-61; 9 предприятий общественного питания, 34 объекта бытового обслуживания населения, 1 сельскохозяйственная ярмарка. В поселке Клетня функционируют 100 торговых точек, в сельских населенных пунктах-30. Выездной розничной торговлей охвачено 26 сельских населенных пунктов, где нет стационарных торговых объектов, такой формой торговли обслуживаются 656 человек. Динамично увеличивается показатель обеспеченности торговыми площадями: показатель торговая площадь на 1000 человек населения по итогам 2021 года составил 591 кв.м, при утвержденном

нормативе 504 кв. м.

В отрасли торговли занято более 400 граждан района или 17% от общего количества работающих в организациях и предприятиях района.

Сохраняется развитие универсальных магазинов «шаговой доступности» в отдельно стоящих зданиях. За счет открытия новых предприятий

потребительского рынка происходит создание новых рабочих мест для

населения поселка Клетня и района в целом. В 2021 году открылись 4 торговых объекта общей площадью 782 кв.м.

Вновь открывающиеся магазины работают по методу самообслуживания, для комфорта покупателей внедряются новые технологии обслуживания - кассами самообслуживания, которые позволяют приобрести товар самостоятельно, оплатив покупки, как наличными деньгами, так и банковскими картами.

В условиях новой коронавирусной инфекцией вызванной 2019-пСоУ

увеличилось количество покупок и предоставление услуг по безналичному расчету и доставки продуктов (товаров) на дом.

Развитие торговых сетей затронуло практически все сегменты розничного рынка. Тенденция развития сетевой торговли создает дополнительные возможности расширения потребительского рынка и дает положительный эффект: повышается прозрачность торговых операций, внедряются современные, появляются возможности увеличения объемов реализации для отечественных производителей.

Открытие крупными торговыми сетями магазинов эконом - класса

(«Магнит», «Магнит-Косметик», «Пятерочка», «Дикси» и др.) - одна из

возможностей обеспечить низко-доходное население относительно дешевой продукцией.

На территории Клетнянского муниципального района сохраняют свои позиции сетевые магазины:

- международные сети - ООО «FixPrice» ;

- федеральные сети - АО «Тандер» сеть «Магнит» (4 магазина), сеть «Магнит-Косметик» (1 магазина), ООО «Агроторг» (1 магазин), , сетевой магазин «Красное и Белое» (1 магазина), и другие;

-фирменную, сетевую торговую сеть в районе представляет ОАО

«Клетнянский хлебозавод», состоящую из трех торговых объектов «Каравай», «Сежий хлеб» и «Хлеб 8».

По специализации товаров распределение торговых объектов по

продовольственным товарам следующее:

|  |  |
| --- | --- |
| Предприятия  осуществляющие | Всего  магазинов, торговых павильонов, количество |
| реализацию товаров: |  |
| 1 | 2 |
| хлебобулочные изделия | 84 |
| цельномолочная продукция | 78 |
| масло животное | 78 |
| сыры твердые | 85 |
| рыботовары ' | 69 |
| в т.ч. рыба мороженая | 90 |
| рыба живая |  |
| мясо | 4 |
| мясопродукты | 94 |
| кондитерские изделия | 78 |
| детское питание | 4 \_ |
| бакалейные товары | 97 |
| пиво | 60 |
| безалкогольные | 100 |
| напитки, соки |  |
| фрукты | 65 |
| картофель | 12 |
| овощи | 23 |
| соль | 90 |
| спички | 90 |
| масло растительное | 73 |
| мороженое | 50 |

По специализации товаров распределение торговых объектов по

непродовольственным товарам следующее:

|  |  |
| --- | --- |
| Предприятия осуществляющие реализацию товаров: | Всего  магазинов, торговых павильонов, количество |
| 1 | 2 |
| СМС | 76 |
| детские товары | 21 |
| ювелирные изделия | 3 |
| сложнотехнические товары | 8 |
| мебель | 4 |
| ткани | 2 |
| обувь | 23 |
| садово-огородний  инвентарь | 14 |
| школьно-письменные | 41 |
| стройматериалы | 12 |
| комиссионные товары |  |
| товары в кредит | 6 |
| товары, бывшие в употреблении (сэконд хенд) | 1 |
| мобильные телефоны | 4 |

Дислокация объектов общественного питания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип | Принадлежность | Кол-во посадочных |
|  | предприятия,  наименование | (организационно­правовая форма) | мест |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Закусочная № 1 | РАЙПО ,частнодолевая | 60 |
| 2 | Кафе «Жар Птица» | частная | 44 |
| 3 | Закусочная «Встреча» | РАЙПО,частно- долевая | 100 |
| 4 | М-н «Вкусняшка» | -//- | 12 |
| 5 | М-н «Кулинария» | -//- | 12 |
| 6 | Суши-бар «Голиаф» | частная | 12 |
| 7 | Закусочная «пицца» | частная |  |
| 8 | Кафе «Хаус» | частная | 24 |
| 9 | Закусочная «Брянский аппетит» | частная | 80 |
|  |  |  | 344 |

АНАЛИЗ

деятельности предприятий бытового обслуживания населения

по Клетнянскому району за 2021 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование бытовых услуг | Кол-во  предпри  ятий | Численность  работающих  (чел.) | Объем бытовых услуг (тыс. ру б.) |
| 1. | Ремонт и пошив обуви | 2 | 2 | 44 |
| 2. | Ремонт,пошив одежды, вязка трикотажных изделий | 1 | 1 | 99 |
| 3. | Ремонт радиотелеаппаратуры (РТА) | 1 | 1 | 218 |
| 4. | Ремонт сложно-бытовой техники (СТБ) | 1 | 1 | 299 |
| 5. | Ремонт часов | 1 | 1 | 36,0 |
| 6. | Услуги фотоателье | 1 | 1 | 745,0 |
| 7. | Услуги парикмахерских | 8 | 13 | 4100 |
| 8. | Ритуальные услуги | 4 | 8 | 11856 |
| 9. | Изготовление и ремонт мебели | 3 | 3 | ЗОН |
| 10. | Ремонт и изготовление ювелирных изделий и др. металлоизделий | - | - | - |
| 11. | Услуги химчистки и крашения, услуги прачечных |  | - — | - |
| 12. | Ремонт и строительство жилья | - | - | - |
| 13. | Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств | 8 | 12 | 2340 |
| 14. | Услуги киноатракцион |  |  |  |
| 15. | Услуги бань и душевых | 1 | 3 | 232 |
| 16 | Солярий | - | - | - |
| 17. | Услуги ломбарда | - | - | - |
| 18. | Прочие (брови, ногти) | 4 | 4 | 315 |
|  | ИТОГО по району | ' 34 | 40 | 23295 |

Количество торговых объектов в разрезе городских и сельских поселений

по состоянию на 01.01.2022 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Поселение | Количество |
|  | торговых  объектов |
|  |  |
| Клетнянский муниципальный район | 130 |
| Мужиновское сельское поселение | 8 |
| Надвинское сельское поселение | 3 |
| Мирнинское сельское поселение | 9 |
| Акуличское сельское поселение | 5 |
| Лутенское сельское поселение | 5 |
| Клетнянское городское поселение | 100 |

Объем розничного товарооборота в Клетнянском муниципальном районе за

2017-2021 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед.  изм. | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021  год |
| Оборот розничной торговли (млн. руб. в ценах  соответствующих  лет) | млн.  руб. | 512,7 | 577,1 | 628,5 | 690,1 | 774,5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс физического объема оборота розничной торговли (в процентах к предыдущему годй) | % | 127,9 | 109,3 | 104,2 | 105,6 | 105,7 |
| объем всех  продовольственных  товаров | млн.  руб. | 818,2 | 876,2 | 877,6 | 967,6 | 1049,  8 |
| Объем платных услуг населению | млн.  руб. | 49,0 | 62,0 | 60,1 | 56,4 | 32,7 |

За последние 5 лет наблюдается неуклонный стабильный рост объема розничного товарооборота и снижение объема платных услуг.

Отклонение обусловлено тем, что начиная с апреля 2020 года, на

экономику Клетнянского района, как и всей Брянской области, оказывают негативное влияние последствия распространения коронавирусной инфекции- ограничение деятельности объектов бытовых услуг и снижение покупательской способности населения.

Необходимо продолжать реализацию системы мер, предусмотренных в рамках действия муниципальной программы «Развитие торговли в Клетнянском муниципальном районе на 2017-2021 годы», которая способствует развитию мелкорозничной торговли, обеспечивает постоянный рост количества хозяйствующих субъектов, занятых в сфере розничной торговли, прежде всего малых предприятий, микропредприятий и индивидуальных предпринимателей, как важнейшего элемента формирования конкурентной среды.

Разработка муниципальной программы «Развитие торговли в

Клетнянском муниципальном районе на 2022-2026 годы» позволитсконцентрировать усилия и ресурсы на комплексном и системном решении проблем потребительского рынка Клетнянского района.

**-Проблема неконтролируемого роста цен на потребительские товары,**

**в том числе социально значимые:**

В рамках реализации указов Президента Российской Федерации от 6

августа 2014 № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации» и от 24 июня 2015 №320 «О продлении действия отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации» на территории Клетнянского района продолжается проведение оперативного мониторинга розничных цен.

В соответствии с письмом министерства промышленности и торговли Брянской области от 28.04.2020 № 32/860 и решениями, принятыми на заседании президиума Координационного совета при Правительстве Российской Федерации по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекцией на территории Российской Федерации под председательством Председателя Правительства Российской Федерации Мишустина М.В. и рабочей группы Государственного совета Российской Федерации по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции, вцелях обеспечения своевременного и централизованного получения данных о ценах на товары первой необходимости в магазинах розничной сети Информационным

центром по мониторингу ситуации с коронавирусом разработано

Автоматизированное рабочее место в Единой системе мониторинга цен (далее - АРМ «Мониторинг»).

На основании вышеизложенного, начиная с 30.04.2020, мониторинг цен на товары первой необходимости проводится трех сетевых в магазинах (ЗАО «Магнит» , ООО Агроторг «Пятерочка», «Дикси») и в трех магазинах шаговой доступности ( «Виктор и Я», «Пересвет», «Каравай») расположенных на территории Клетнянского района и еженедельно передается в управлениепотребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области через АРМ «Мониторинг».

В целях оперативного реагирования на информацию о повышении цен организовано взаимодействие с Правительством Брянской области, Прокуратурой п. Клетни и территориальным управлением ФАС по Брянской области.

Проведение мониторинга цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости является необходимым условием и информационной базой для проведения анализа и осуществления контроля за ценовой ситуацией на продовольственном рынке района.

Мониторинг предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения позволяет отделу экономического развития иметь актуальную информацию на определенную дату о хозяйствующих субъектах, а также оперативно отвечать на обращения граждан, запросы федеральных органов. Мониторинг объектов потребительского рынка необходим для осуществления анализа экономических, социальных и иных показателей развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Клетня.

**-Проблема обеспечения доступности торговых объектов**

**для лиц с ограниченными возможностями.**

Показатели доступности для инвалидов объектов и услуг, ожидаемые

результаты повышения их значений определяются, исходя, в том числе из анализа текущего состояния доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствующих сферах деятельности. Необходимо в Клетнянском районе продолжать проводить мониторинг предприятий потребительского рынка и услуг по обеспечению их доступности для инвалидов и маломобильных категорий граждан. А также проводить плановую разъяснительную работу с хозяйствующими субъектами о необходимости соблюдения ими требований действующего законодательства, регулирующего данный вопрос.

**-Проблема недостаточного профессионального уровня работников,**

**занятых в сфере потребительского рынка.**

В условиях рыночной экономики возрастает значение профессионального

мастерства работников и необходимость в высококвалифицированных

конкурентоспособных специалистах.

Предприятия традиционных форм обслуживания покупателей не выдерживают конкуренции со стороны сетевой торговли - недостаточный профессиональный уровень работников, низкая производительность труда и культура обслуживания.

Одним из способов повышения профессионального уровня работников сферы потребительского рынка и повышения престижности профессий является проведение конкурсов профессионального мастерства.

**-Недостаточная развитость форматов торговли,**

**не нагружающих инфраструктуру**.

В целях обеспечения беспрепятственной реализации

сельскохозяйственной продукции и продуктов питания, производимых

товаропроизводителями области, необходимо регулярно организовывать и

проводить ярмарки, в том числе праздничные ярмарки и ярмарки выходного дня.

Ярмарка - это самостоятельное рыночное мероприятие, доступное для всех производителей, продавцов и покупателей, организуемое в установленном месте на определенный срок и ориентированное на продажу товаров утвержденного для проводимой ярмарки ассортимента. Организованные ранее ярмарки показали высокий спрос населения на всю предложенную к реализации продукцию.

**-Проблема недополученных доходов в бюджет Клетнянского района**

**от недобросовестных налогоплательщиков.**

Формирование бюджета Клетнянского района - наиболее важный и

сложный вопрос в рамках реализации полномочий, и является главнымфинансовым инструментом для достижения стабильности социально-

экономического развития Клетнянского района.

Необходимо и в дальнейшем продолжить реализацию следующих

основных мероприятий, способствующих повышению собираемости налоговых и неналоговых платежей в бюджет Клетнянского муниципального района:

- проведение совместно с Пенсионным фондом РФ информационно­

разъяснительных мероприятий по снижению неформальной занятости;

- предоставление информации в налоговые органы об организациях и индивидуальных предпринимателях, с которыми заключены договоры на размещение нестационарных торговых объектов;

- ведение претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков и договорам на размещение нестационарных торговых объектов, заключенными администрацией Клетнянского района;

- актуализация схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Клетнянского района.

- проведение оценки рыночной стоимости платы по договору на

размещение нестационарного торгового объекта для дальнейшего проведения аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Клетнянского района.

**-Проблема, вызванная доступностью алкогольной продукции**

**для населения.**

Для усиления контроля за розничной продажей алкогольной продукции и привлечения виновных лиц к административной ответственности актуально проведение мероприятий по определению границ прилегающих территорий к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, объектам военного назначения, а также оптовым и розничным рынкам, вокзалам, аэропортам и иным местам массового скопления граждан и источникам повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Клетнянском районе и пресечениеадминистративных правонарушений, связанных с реализацией алкогольной продукции.

**-Проблема наличия несанкционированной торговли.**

Проблема наличия несанкционированной торговли продолжает сохранять свою актуальность. Необходимо минимизировать количество незаконно установленных объектов потребительского рынка в Клетнянском районе:

- вывоз незаконно размещенных объектов потребительского рынка

Клетнянского района;

- привлечение виновных лиц к административной ответственности.

**2. Цели и задачи муниципальной программы**

Цель: Создание благоприятных условий для развития многоформатной инфраструктуры торговли и общественного питания.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих

задач:

- повышение территориальной доступности торговых объектов для населения

- взаимодействие предпринимателей с органами муниципальной власти;

- увеличение поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный

бюджет;

- ограничение розничной продажи алкогольной продукции и пресечение

несанкционированной торговли.

Срок реализации муниципальной программы: 2022-2026 годы.

**З.Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Реализация программы рассчитана на 5 лет, объем финансирования

муниципальной программы на период 2022 - 2026 годы составит 14419 тыс. рублей за счет внебюджетных средств, в том числе по годам:

- 2 367 тыс. рублей в 2022 году;

- 2 603 тыс. рублей в 2023 году;

- 2 864 тыс. рублей в 2024 году;

- 3 150 тыс. рублей в 2025 году;

- 3 465 тыс. рублей в 2026 году.

Финансовые затраты для обеспечения выполнения мероприятий

Программы приведены в приложении № 1 к настоящей Программе.

4. **Перечень мероприятий муниципальной программы**

Перечень мероприятий муниципальной программы приведены в

приложении №1 к настоящей Программе.

**5. Показатели (индикаторы) муниципальной программы**

Показатели (индикаторы) реализации муниципальной программы

приведены в приложении № 2 к настоящей Программе.

**б.Механизм реализации муниципальной программы**

Главным исполнителем и координатором (заказчиком) муниципальной

Программы является отдел экономического развития администрации

Клетнянского района, который организует, координирует и вносит предложения по внесению изменений в муниципальную Программу, а также предоставляет отчеты за отчетный период в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ.

**Планируемые результаты реализации муниципальной программы**

Актуализация схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Клетнянского района приведет к обеспечению территориальной доступности инфраструктуры торговли и услуг, упорядочению размещения законных нестационарных торговых объектов и снижению размещения незаконных нестационарных торговых объектов.

Проведение совместно с Пенсионным фондом РФ информационно­

разъяснительных мероприятий по снижению неформальной занятости,

предоставление информации в налоговые органы по организациям и

индивидуальным предпринимателям, с которым заключены договоры на

размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов увеличат долюналоговых поступлений от хозяйствующих субъектов, осуществляющих свою деятельность в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, размещенных на территории Клетнянского района.

Проведение мониторинга цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости является необходимым условием и информационной базой для проведения анализа и осуществления контроля за ценовой ситуацией на продовольственном рынке района.

Мониторинг предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения позволит отделу экономического развития иметь актуальную информацию на определенную дату о хозяйствующих субъектах, что предоставит возможность оперативно отвечать на обращения граждан, запросы Роспотребнадзора, У МВД, прокуратуры.

Кроме того, реализация мероприятий Программы позволит:

- создать условия для наиболее полного обеспечения населения

потребительскими товарами и услугами и полноты по ассортименту, структуре предложений на потребительском рынке качественных товаров, в том числе местных производителей;

- увеличить оборот розничной торговли на душу населения;

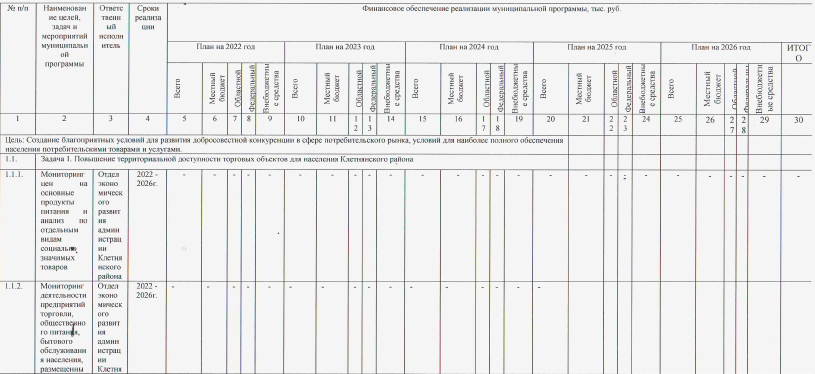
- снизить задолженность перед бюджетом в сфере потребительского рынка.

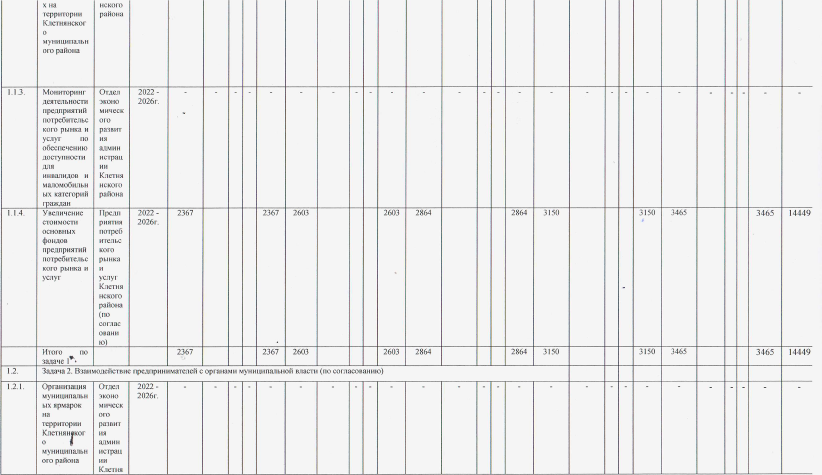
Показатели конечного результата муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  показателя  конечного результата | Единица  измерения | Всего | Планируемые значения показателя конечного результата | | | | |
| на 2022г.. | на 2023г | на 2024г | на 2025г | на 2026г |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Оборот розничной торговли в Клетнянском районе | млн.руб. в ценах соответст вующих лет | 4381 | 757 | 809 | 866 | 928 | 1021 |
| 2. | Объем платных услуг | млн.руб. в ценах соответст вующих | 61 | 64 | 69 | 74 | 80 | 85 |
|  |  | лет |  |  |  |  |  |  |
| Показатели (индикаторы) Стратегии | | | | | | |  |  |
| 3. | Количество торговых мест на розничных рынках, мини-рынках, включая  сельскохозя йствен ные (на 1 января) | ед. | 100\* | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 |

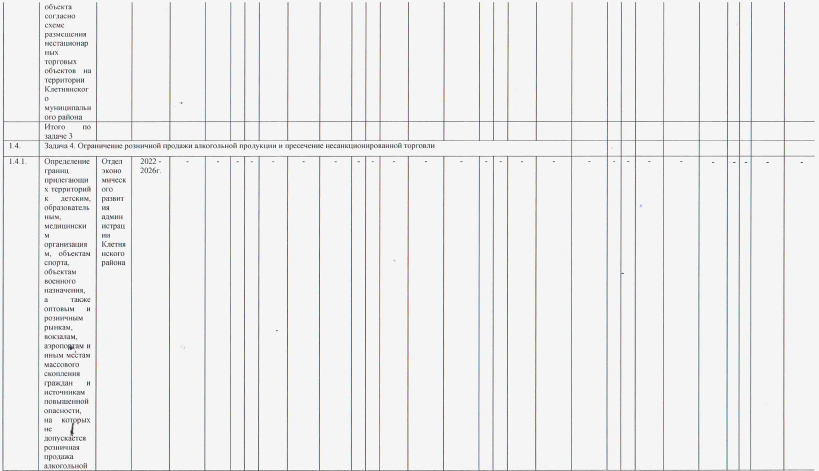
Приложение №1 к муниципальной программе

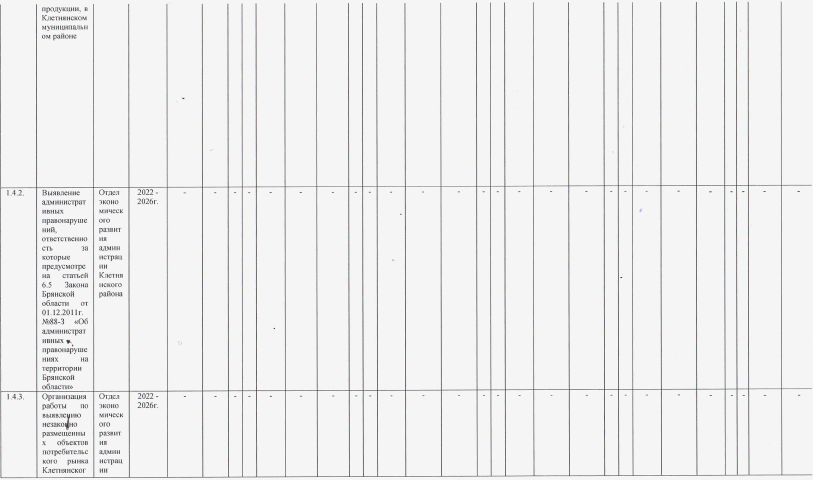
**3. Перечень мероприятий муниципальной программы**

****











Приложение №2 к муниципальной программе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы | Наименование показателей (индикаторов) | Единица  измерения | Базовое  значение | Значение показателей (индикаторов) по годам | | | | |
| 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025 г. | 2026г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Цель: Создание благоприятных условий для развития многоформатной инфраструктуры торговли и общественного питания. | | | | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1. Повышение территориальной доступности торговых объектов для населения Клетнянского муниципального района | | | | | | | |  |
| 1.1.1. | Мониторинг цен фиксированного набора товаров первой необходимости и анализ динамики изменения показателей | Охват мониторингом фиксированного набора товаров первой необходимости | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.2. | Мониторинг объектов потребительского рынка | Охват обследованием объектов потребительского рынка с целью определения достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.3. | Мониторинг предприятий потребительского рынка и услуг по обеспечению доступности для инвалидов и маломобильных категорий граждан | Доля стационарных торговых объектов, на которых организовано оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг, а также оснащенных пандусами, подъемниками, указателями от общего числа стационарных торговых объектов Клетнянского муниципального района | % | 5 | 5,2 | " 5,4 | 5,6 | 5,8 | 6 |
| 1.2. | | Задача 2. Взаимодействие предпринимателей с органами муниципальной власти (по согласованию) | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Организация муниципальных ярмарок на территории | Количество организованных ярмарок | ед. | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Показатели (индикаторы) муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Клетнянского района |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Задача 3. Увеличение поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Актуализация схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Клетнянского муниципального района | Степень актуальности схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Клетнянского муниципального района | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3.2. | Проведение совместно с Пенсионным фондом РФ информационно­разъяснительных мероприятий по снижению неформальной занятости | Количество проведенных информационно­разъяснительных мероприятий | ед. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 1.3.3. | Проведение оценки рыночной стоимости платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта в месте размещения такого объекта согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Клетнянского муниципального района | Количество нестационарных торговых объектов, подлежащих оценке рыночной стоимости | ед. | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 |
| 1.4. | Задача 4. Ограничение розничной продажи алкогольной продукции и пресечение несанкционированной торговли | | | | | | | | |
| 1.4.1.  \* | Определение границ прилегающих территорий к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, объектам | Уровень обеспечения определения границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | военного назначения, а также оптовым и розничным рынкам, вокзалам, аэропортам и иным местам массового скопления граждан и источникам повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, Клетнянского муниципального района | продажа алкогольной продукции |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.2 | Организация работы по выявлению незаконно размещенных объектов потребительского рынка Клетнянского муниципального района | Доля выявленных незаконно размещенных объектов потребительского рынка от общего количества выявленных объектов потребительского рынка, размещенных с нарушением действующего законодательства | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Рассылка сборников муниципальных правовых актов**

|  |  |
| --- | --- |
| Прокуратура Клетнянского района  Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Клетнянская межпоселенческая центральная библиотека»  Администрация Клетнянского района  Клетнянский районный Совет народных депутатов | 1  1  1  1 |

Тел. 9-13-49

Отпечатано на множительной технике

администрации Клетнянского района.