



печатное издание администрации Забайкальского муниципального округа
распространяется БЕСПЛАТНО

27 июня 2025 года

Забайкальское обозрение

жизнь за неделю

№24 (685)

• вести округа • культура • спорт • мероприятия • заседания • ЖКХ •
• экономика • финансы • совет • сельское хозяйство •

ОФИЦИАЛЬНО

Забайкальского муниципального округа.

Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2025 года

№ 951

пгт. Забайкальск

**О внесении изменений в постановление Администрации
Забайкальского муниципального округа от 04.02.2025
года № 171 «Об установлении родительской платы за
присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях Забайкальского
муниципального округа»**

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2025 года

№ 952

пгт. Забайкальск

**О предоставлении единовременной денежной выплаты
гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан
к заключению контрактов о прохождении военной службы в
Вооруженных Силах Российской Федерации, и возмещении
расходов, связанных с прибытием граждан для заключения
указанных контрактов, в 2025 году**

В соответствии с Распоряжением Губернатора Забайкальского края от 24.02.2025 № 115-р «О предоставлении единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в 2025 году, в целях обеспечения предоставления в 2025 году единовременной денежной выплаты гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан Российской Федерации либо иностранных граждан, законно находящихся на территории Российской Федерации, которые заключили в период с 1 марта по 31 мая 2025 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации через пункты отбора на военную службу Забайкальского края, в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 Правил предоставления бюджетам муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) Забайкальского края дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) Забайкальского края из бюджета Забайкальского края, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края от 03 июня 2020 года №187, на основании статьи 31 Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Утвердить Порядок назначения и предоставления в 2025 году единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации согласно приложения №1 к настоящему постановлению.
2. Определить размер единовременной денежной выплаты, гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан Российской Федерации либо иностранных граждан, законно находящихся на

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21 августа 2020 года № 425 «Об утверждении Порядка взаимодействия региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 04.02.2025 года № 171 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Забайкальского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Установить родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Забайкальского муниципального округа, в день:

1.1. для детей всех возрастных категорий, любого типа (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленностей) групп полного дня (12 часов в день) в размере 162,3 рублей в день;

1.2. для детей всех возрастных категорий, общеразвивающей направленности с режимом сокращенного дня (10 часов в день) в размере 135,3 рублей в день;

1.3. для детей всех возрастных категорий, общеразвивающей направленности с режимом кратковременного пребывания (до 5 часов в день) в размере 67,6 рублей в день.»

2. Официально опубликовать в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образованием Администрации

территории Российской Федерации, которые заключили в период с 1 марта по 30 июня 2025 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации через пункты отбора на военную службу Забайкальского края, в размере – 50 000 (пятьдесят тысяч рублей 00 копеек) рублей.

Единовременная денежная выплата предоставляется лицам, имеющим право на получение указанной единовременной денежной выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Определить, что расходы на предоставление единовременной денежной выплаты, гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан Российской Федерации либо иностранных граждан, законно находящихся на территории Российской Федерации, которые заключили в период с 1 марта по 30 июня 2025 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации через пункты отбора на военную службу Забайкальского края, осуществляются за счёт дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов Забайкальского муниципального округа из бюджета Забайкальского края.

4. Утвердить Порядок возмещения расходов, связанных с приобретением проездных документов гражданам и закупкой горюче-смазочных материалов, произведенных в период с 1 января по 30 июня 2025 года в целях прибытия граждан в пункты отбора на военную службу по контракту на территории Забайкальского края для заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации приложения №2 к настоящему постановлению.

5. Определить, что расходы на возмещение расходов, связанных с приобретением проездных документов гражданам и закупкой горюче-смазочных материалов, произведенных в период с 1 января по 30 июня 2025 года в целях прибытия граждан в пункты отбора на военную службу по контракту на территории Забайкальского края для заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, осуществляются за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) Забайкальского края из бюджета Забайкальского края.

6. Действие настоящего постановления по пункту 3 распространяется на правоотношения возникшие с 1 марта по 30 июня 2025 года, по пункту 5 распространяется на правоотношения возникшие с 1 января по 30 июня 2025 года.

7. Отменить постановления Администрации муниципального района «Забайкальский район»: от 22 марта 2024 года №293 «Об утверждении Порядка расходования стимулирующих выплат (премий) должностным лицам, принимающим непосредственное участие в мероприятиях по выполнению доведенного задания по отбору граждан для прохождения военной службы».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Забайкальского муниципального округа и разместить на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zabaialskadm.ru

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение №1
к постановлению администрации
Забайкальского муниципального округа
от «23» июня 2025 года № 952

ПОРЯДОК

назначения и предоставления в 2025 году единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации

Администрация Забайкальского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) еженедельно получают от пункта отбора на военную службу по контракту (1-го разряда) Восточного военного округа (г. Чита), пункта отбора на военную службу по контракту (3-го разряда) Восточного военного округа (пгт. Агинское) (далее – пункты отбора), реестры граждан Российской Федерации и иностранных граждан, оказавших содействие в привлечении граждан Российской Федерации либо иностранных граждан, законно находящихся на территории Российской Федерации, которые заключили в период с 1 марта по 30 июня 2025 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации через пункты отбора (далее соответственно – реестр, выплата, получатель выплаты), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и сведения о гражданах - получателях единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее - также получатели выплат, выплаты) по форме согласно приложению 2 к Порядку. На основании полученных реестров и сведений о получателях выплаты органы местного самоуправления не позднее 2 рабочих дней с даты их получения уведомляют получателей выплаты, способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления, о необходимости подачи ими следующих документов: -заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку; - письменного согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку; - копии документа, удостоверяющего личность гражданина; - сведений о реквизитах счета, открытого в российской кредитной организации, на который будет перечислена выплата. Уведомление получателей выплаты осуществляется на основании данных реестра и сведений о получателях выплаты, в которых пунктом отбора произведены отметки о гражданах Российской Федерации либо иностранных гражданах, законно находящихся на территории Российской Федерации, фактически заключивших в период с 1 марта по 30 июня 2025 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Копии реестров, подписанных начальником пункта отбора и главой Забайкальского муниципального округа, направляются в адрес Администрации Губернатора Забайкальского края (управление по вопросам территориальной обороны и национальной безопасности Губернатора Забайкальского края) ежемесячно к 15 числу месяца, следующего за отчетным. Администрация Губернатора Забайкальского края направляет сведения о количестве получателей единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее- единовременные денежные выплаты) по Забайкальскому муниципальному округу в Министерство финансов Забайкальского края. Министерство финансов Забайкальского края на следующий день после получения данных по Забайкальскому муниципальному округу рассчитывает потребность денежных средств необходимых для единовременной денежной выплаты и направляет распорядительные документы в администрацию Забайкальского муниципального округа. Единовременная денежная выплата составляет 50 тысяч рублей «на руки». Выплачивается гражданам (независимо от места проживания на территории Забайкальского края и места трудовой, служебной деятельности), оказавшим содействие в привлечении

граждан к заключению контрактов, только за граждан, пребывающих в запасе и состоящих на воинском учете в военном комиссариате Забайкальского муниципального округа, либо проживающим или работающим на территории Забайкальского муниципального округа не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете в военном комиссариате Забайкальского муниципального округа. При расчете единовременной денежной выплаты для получателей из числа работников органов местного самоуправления на размер выплаты производятся начисления на оплату труда, для остальных граждан нет.

При получении распорядительных документов от Министерства финансов Забайкальского края с указанием конкретных сумм единовременных денежных выплат, Комитет по финансам администрации Забайкальского муниципального округа на основании заявки администрации округа перечисляет вышеуказанные средства на счет Администрации Забайкальского муниципального округа - как главного распорядителя бюджетных средств. Администрация Забайкальского муниципального округа в течение трех рабочих дней производит выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, в соответствии с указанными в заявлении ф.3 банковскими реквизитами.

Приложение 1

к Порядку
предоставления в 2025
году единовременной
денежной выплаты
гражданам, оказавшим
содействие в
привлечении граждан
к заключению
контрактов о
прохождении
военной службы в
Вооруженных Силах
Российской Федерации

РЕЕСТР № ____

граждан Российской Федерации и иностранных граждан, оказавших содействие в привлечении граждан Российской Федерации либо иностранных граждан, законно находящихся на территории Российской Федерации, которые заключили в период с 1 марта по 30 июня 2025 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации через пункты отбора на военную службу по контракту на территории Забайкальского края

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Забайкальского края)

№ п/п	Гражданин, заключивший контракт				Ф.И.О. (отчество - при наличии) гражданина, оказавшего содействие в привлечении граждан к заключению контрактов, место работы, должность (занятость)*	Дата заключения и номер контракта	Наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоял на воинском учете	Отметка пункта отбора на военную службу по контракту (подпись, инициалы, имени, фамилия печать «Для документов»)
	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Дата рождения				
1	2	3	4	5	6	7*	8	9*

Примечание: _____

(Ф.И.О. и причины не выплаты)

Глава Забайкальского муниципального округа _____

М.П.
фамилия)

(подпись)

(инициалы и

Начальник пункта отбора

на военную службу по контракту (г. Чита) _____

М.П.
фамилия)

(в/звание)

(подпись)

(инициал имени и

* В случае невыплаты гражданину, оказавшему содействие в привлечении граждан к заключению контрактов, указанному в графе № 6, в примечании указываются причина невыплаты

* Графы № 7 и 9 заполняются должностным лицом пункта отбора на военную службу по контракту.

Приложение 2
к Порядку предоставления в 2025 году единовременной
денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие
в привлечении граждан к заключению контрактов о
прохождении военной службы в Вооруженных Силах
Российской Федерации

СВЕДЕНИЯ

о гражданине – получателе единовременной денежной выплаты
гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов
о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)

Изъявивший желание заключить контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, сообщаю известные мне сведения о гражданине – получателе единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации:

_____,
(фамилия, имя и отчество)

Проживающий (ая) по адресу: _____

_____,
(адрес регистрации по месту жительства, места жительства, местонахождения)

контактный телефон _____,
(номер контактного телефона)

(дата) (подпись) (инициалы имени и фамилия)

Отметка о заключении контракта:

Заключен контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской

Федерации от _____ № _____.
(дата контракта) (номер контракта)

(наименование должности, воинское звание)

(инициал имени и фамилия) _____ (дата) _____ (подпись)

Примечание: «Отметка о заключении контракта» – заполняется должностным лицом пункта отбора на военную службу по контракту.

Приложение 3
к Порядку предоставления в 2025 году единовременной
денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие
в привлечении граждан к заключению контрактов о
прохождении военной службы в Вооруженных Силах
Российской Федерации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной денежной выплаты гражданам,
оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению

контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах
Российской Федерации

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии))
дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
наименование органа, выдавшего документ: _____

номер СНИЛС _____

контактный телефон _____

прошу назначить и перечислить мне единовременную денежную выплату гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, в отношении:

(фамилия, имя, отчество гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы)
Единовременную денежную выплату прошу перечислить на мой счет в российской кредитной организации по следующим реквизитам: _____

(номер счета, реквизиты кредитной организации (наименование, ИНН, КПП

номер счёта, корреспондентский счёт, БИК)

Копия документа, удостоверяющего личность, сведения о реквизитах счета, открытого в российской кредитной организации, прилагаются.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина оказавшего содействие в привлечении граждан к заключению контракта о прохождении военной службы)

Заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие по привлечению граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, и прилагаемые к нему документы на _____ листах приняты.

(наименование должности сотрудника органа местного самоуправления муниципального образования)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя и отчество)

Примечание: Достоверность представленных сведений подтверждается сотрудником органа местного самоуправления муниципального образования Забайкальского края.

**Приложение 4
к Порядку предоставления в 2025 году единовременной
денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие
в привлечении граждан к заключению контрактов о
прохождении военной службы в Вооруженных Силах
Российской Федерации**

Руководителю _____
(наименование органа

местного самоуправления муниципального
образования Забайкальского края)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
наименование органа, выдавшего документ: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных» даю _____

_____ (наименование
органа местного самоуправления)

муниципального образования Забайкальского края)

расположенного по адресу: _____

_____ (адрес органа
местного самоуправления)

_____,
муниципального образования Забайкальского края)

согласие на обработку и передачу персональных данных и предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, (на бумажных носителях) обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона, номер счета в кредитной организации) с целью принятия решения о назначении и перечисления мне единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшим содействие в привлечении граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Данное согласие дано сроком на 5 лет.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2
к постановлению Администрации
Забайкальского муниципального
округа от «__» _____ 2025г. №__

ПОРЯДОК

возмещения расходов, связанных с приобретением проездных документов гражданам и закупкой горюче-смазочных материалов, произведенных в период с 1 января по 30 июня 2025 года в целях прибытия граждан в пункты отбора на военную службу по контракту на территории Забайкальского края для заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации

1. Расходы на возмещение расходов, связанных с приобретением проездных документов гражданам и закупкой горюче-смазочных материалов, произведенных в период с 1 января по 30 июня 2025 года в целях прибытия граждан в пункты отбора на военную службу по контракту на территории Забайкальского края для заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, осуществляются за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) Забайкальского края из бюджета Забайкальского края.

2. Возмещение расходов, связанных с приобретением проездных документов гражданам и закупкой горюче-смазочных материалов, произведенных в период с 1 января по 30 июня 2025 года в целях прибытия граждан в пункты отбора на военную службу по контракту на территории Забайкальского края для заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, осуществляется за счет через МУ «ОМТО Администрации Забайкальского муниципального округа».

3. Комитет по финансам администрации Забайкальского муниципального округа на основании заявки МУ «ОМТО Администрации Забайкальского муниципального округа» перечисляет вышеуказанные средства на счет МУ «ОМТО Администрации Забайкальского муниципального округа» - как получателя бюджетных средств.

4. МУ «ОМТО Администрации Забайкальского муниципального округа» производит выплаты гражданам на возмещение расходов, связанных с приобретением проездных документов, и возмещение расходов, связанных с закупкой горюче-смазочных материалов, произведенных в период с 1 января по 30 июня 2025 года в целях прибытия граждан в пункты отбора на военную службу по контракту на территории Забайкальского края для заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, в соответствии с фактически произведенными расходами. Администрация Забайкальского муниципального округа

Администрация

Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2025 года

№ 955

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в Постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 14.02.2025 № 239 «О создании жилищной комиссии Администрации Забайкальского муниципального округа»

В связи с оргштатными изменениями, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляю:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 14.02.2025 № 239 «О создании жилищной комиссии Администрации Забайкальского муниципального округа»: - Приложение № 1 читать в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 27.05.2025 года № 798 «О внесении изменений в Постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 14.02.2025 года № 239 «О создании жилищной комиссии Администрации Забайкальского муниципального округа».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и в информационно - телекоммуникационной сети Интернет администрации Забайкальского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа (Кузьмину Е.В.).

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Забайкальского муниципального округа
от «23»
июня 2025 года № 955

Состав жилищной комиссии
администрации Забайкальского муниципального округа

1. Глава Забайкальского муниципального округа – председатель комиссии;
2. Начальник отдела имущественных отношений Управления экономического развития администрации Забайкальского муниципального округа – заместитель председателя комиссии;
3. Ведущий специалист муниципального учреждения отдела материально технического обеспечения Администрации Забайкальского муниципального округа – секретарь комиссии;
4. Заместитель начальника отдела имущественных отношений Управления экономического развития администрации Забайкальского муниципального округа – член комиссии;
5. Начальник Управления территориального развития Администрации Забайкальского муниципального округа – член комиссии, в случае отсутствия:
 - заместитель начальника Управления территориального развития начальник отдела по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры Управления территориального развития администрации Забайкальского муниципального округа;
 - Главный специалист отдела по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры Управления территориального развития Администрации Забайкальского муниципального округа;
6. Управление по правовым и кадровым вопросам Администрации Забайкальского муниципального округа (по согласованию);
7. Заместитель начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития администрации Забайкальского муниципального округа - член комиссии;
8. Председатель Совета Забайкальского муниципального округа – член комиссии;
9. Главы сельских администраций Забайкальского муниципального округа – по согласованию.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2025 года**№ 960**

пгт. Забайкальск

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 75:06:080401:1 в целях, предусмотренных п.1 ст. 39.37 Земельного кодекса РФ (переустройство водопровода) для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного автомобильного пункта пропуска Забайкальск)»

В соответствии со ст. 3.3 Федерального Закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», со ст.23, с главой V.7 Земельного

Кодекса Российской Федерации, рассмотрев ходатайство ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 75:06:080401:1 в целях, предусмотренных п.1 ст. 39.37 Земельного кодекса РФ (переустройство водопровода) для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного автомобильного пункта пропуска Забайкальск)», учитывая отсутствие заявлений иного правообладателя земельного участка в период публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута, на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Утвердить границы публичного сервитута площадью 474 кв.м на земельном участке с кадастровым номером 75:06:080401:1, находящемся в собственности физического лица, местоположение которого определено: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, мкр. МАПП, строение 5, в целях переустройства водопровода для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного автомобильного пункта пропуска Забайкальск)», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Установить публичный сервитут площадью 474 кв.м на основании ходатайства ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» (672010, Россия, Забайкальский край, г. Чита, ул. Анохина, д. 17, ОГРН 1047550000717, ИНН 7536053744) на земельном участке с кадастровым номером 75:06:080401:1, находящемся в собственности физического лица, местоположение которого определено: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, мкр. МАПП, строение 5, сроком на 49 лет, в целях переустройства водопровода для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного автомобильного пункта пропуска Забайкальск)», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
4. ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» в установленном законом порядке обеспечить:
 - 4.1. заключение соглашения об осуществлении публичного сервитута между обладателем публичного сервитута и собственником земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут;
 - 4.2. после прекращения действия публичного сервитута приведение части обремененного публичным сервитутом земельного участка согласно приложению 1 к настоящему постановлению, в состояние пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения на земельном участке деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.
5. ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» вправе:
 - 5.1. приступить к осуществлению публичного сервитута со дня заключения соглашения об его осуществлении, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;
 - 5.2. в установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;
 - 5.3. до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый

срок.

6. Отделу градостроительства и земельных отношений Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа Забайкальского края:

6.1. разместить настоящее постановление на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Земельные отношения».

6.2. обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Забайкальского муниципального округа по месту нахождения земельного участка, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута;

6.3. направить копию настоящего постановления правообладателю земельного участка с кадастровым номером:

Кадастровый номер	Собственность
75:06:080401:1	Белых Виталий Викторович

6.4. направить копию настоящего постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав - Управление Росрестра по Забайкальскому краю;

6.5. направить ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» копию настоящего постановления, а также сведения о лице, являющемся собственником земельного участка с кадастровым номером 75:06:080401:1, указанном в пункте 6.3 настоящего постановления, способах связи с ним, копии документов, подтверждающих право указанного лица на земельный участок, в отношении которого устанавливается публичный сервитут.

8. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zabaikalskadm.ru в разделе – Земельные отношения: <https://zabaikalskadm.ru/zemelnie-otnosheniya.html>.

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа (Кузьмину Е.В.).

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2025 года

№ 961

пгт. Забайкальск

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 75:06:080401:1 в целях, предусмотренных п.1 ст. 39.37 Земельного кодекса РФ (переустройство кабеля связи) для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного пункта пропуска Забайкальск)»

В соответствии со ст. 3.3 Федерального Закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», со ст.23, с главой V.7 Земельного Кодекса Российской Федерации, рассмотрев ходатайство ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 75:06:080401:1 в целях, предусмотренных п.1 ст. 39.37 Земельного кодекса РФ (переустройство кабеля связи) для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков

автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного автомобильного пункта пропуска Забайкальск)», учитывая отсутствие заявлений иного правообладателя земельного участка в период публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута, на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Утвердить границы публичного сервитута площадью 774 кв.м на земельном участке с кадастровым номером 75:06:080401:1, находящемся в собственности физического лица, местоположение которого определено: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, мкр. МАПП, строение 5, в целях переустройства кабеля связи для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного автомобильного пункта пропуска Забайкальск)», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить публичный сервитут площадью 774 кв.м на основании ходатайства ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» (672010, Россия, Забайкальский край, г. Чита, ул. Анохина, д. 17, ОГРН 1047550000717, ИНН 7536053744) на земельном участке с кадастровым номером 75:06:080401:1, находящемся в собственности физического лица, местоположение которого определено: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, мкр. МАПП, строение 5, сроком на 49 лет, в целях переустройства кабеля связи для строительства объекта: «Строительство и реконструкция участков автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой. Строительство автомобильной дороги А-350 Чита – Забайкальск – граница с Китайской Народной Республикой на участке км 484+000 – км 486+000 (подъезд к грузовому терминалу международного автомобильного пункта пропуска Забайкальск)», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4. ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» в установленном законом порядке обеспечить:

4.1. заключение соглашения об осуществлении публичного сервитута между обладателем публичного сервитута и собственником земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут;

4.2. после прекращения действия публичного сервитута приведение части обремененного публичным сервитутом земельного участка согласно приложению 1 к настоящему постановлению, в состояние пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения на земельном участке деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.

5. ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» вправе:

5.1. приступить к осуществлению публичного сервитута со дня заключения соглашения об его осуществлении, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

5.2. в установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

5.3. до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

6. Отделу градостроительства и земельных отношений Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа Забайкальского края:

6.1. разместить настоящее постановление на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Земельные отношения».

6.2. обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Забайкальского муниципального округа по месту нахождения земельного участка, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута;

6.3. направить копию настоящего постановления правообладателю земельного участка с кадастровым номером:

Кадастровый номер Собственность

75:06:080401:1 Белых Виталий Викторович

6.4. направить копию настоящего постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав - Управление Росреестра по Забайкальскому краю;

6.5. направить ФКУ Упрдор «ЗАБАЙКАЛЬЕ» копию настоящего постановления, а также сведения о лице, являющемся собственником земельного участка с кадастровым номером 75:06:080401:1, указанном в пункте 6.3 настоящего постановления, способах связи с ним, копии документов, подтверждающих право указанного лица на земельный участок, в отношении которого устанавливается публичный сервитут.

8. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zabaikalskadm.ru в разделе – Земельные отношения: <https://zabaikalskadm.ru/zemelnie-otnosheniya.html>.

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа (Кузьмину Е.В.).

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июня 2025 года

№ 968

пгт. Забайкальск

Об утверждении Положения о Совете по развитию предпринимательской деятельности при Главе Забайкальского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете по развитию предпринимательской деятельности при Главе Забайкальского муниципального округа (приложение № 1).

2. Отменить Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 20 апреля 2020 года № 322 «Об утверждении Положения о Совете по развитию предпринимательской деятельности при Главе муниципального района «Забайкальский район».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

Приложение № 1
к постановлению
Администрации Забайкальского
муниципального округа
от «25»
июня 2025 года № 968

Положение
о Совете по развитию предпринимательской деятельности
при Главе Забайкальского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Совет по развитию предпринимательской деятельности при Главе Забайкальского муниципального округа (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях координации и информационного обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления и предпринимательского сообщества Забайкальского муниципального округа при реализации политики государственной поддержки и развития предпринимательства, а также участия субъектов предпринимательства в решении социально-экономических задач Забайкальского муниципального округа.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Забайкальского муниципального округа, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Совета основана на принципах равноправия, коллегиальности, гласности и добровольности участия членов Совета в его работе.

1.4. Положение о Совете утверждается постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа.

1.5. Состав Совета утверждается распоряжением Администрации Забайкальского муниципального округа.

2. Основные цели и направления деятельности Совета

2.1. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

2.2. Выдвижение и поддержка инициатив, имеющих общероссийское значение и направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

2.3. Проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

2.4. Выработка рекомендаций органам исполнительной власти Российской Федерации, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

2.5. Привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

3. Права совета

3.1. Совет при осуществлении своей деятельности имеет право:
- организовывать взаимодействие с субъектами малого и среднего предпринимательства, их объединениями, союзами, ассоциациями;

- осуществлять взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами Администрации Забайкальского муниципального округа;
- участвовать в разработке и реализации муниципальных программ, способствующих

развитию малого и среднего предпринимательства.

4. Структура Совета и порядок его деятельности

4.1. Совет состоит из председателя, заместителя председателя и членов Совета.

4.2. Заместителем председателя Совета, секретарем и членами Совета могут быть представители органов местного самоуправления Забайкальского муниципального округа, общественных организаций и хозяйствующих субъектов, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Забайкальского муниципального округа, а также индивидуальные предприниматели.

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости и в соответствии с планом работы, составленным по предложениям членов Совета и утвержденным на заседании Совета.

4.4. Повестка дня и порядок работы Совета утверждается его председателем.

4.5. Уведомление членов Совета о заседании Совета с предоставлением информации о повестке дня заседания, времени и месте его проведения осуществляет секретарь Совета за 3-5 дней до даты проведения заседания.

4.6. В процессе обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение, члены Совета имеют право:
- вносить предложения по повестке дня и порядку работы;
- задавать вопросы докладчику по рассматриваемому вопросу;
- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекте решений Совета.

4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета. Решение Совета носят рекомендательный характер. При необходимости решения, принятые Советом, могут быть реализованы посредством издания актов Забайкальского муниципального округа.

4.8. Протокол заседания Совета в десятидневный срок после подписания председателем рассылается членами Совета, а также доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

Администрация

Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июня 2025 года

№ 969

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление администрации Забайкальского муниципального округа от 30 апреля 2025 года № 658 «Об установлении даты проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня города, Дня поселка, Дня села, на территории Забайкальского муниципального округа»

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона Забайкальского края от 26 декабря 2011 года № 616-33К «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» на территории Забайкальского края», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Приложение № 1 читать в новой редакции.
2. Довести информацию, содержащуюся в настоящем постановлении до хозяйствующих субъектов.
3. Настоящее постановление направить в орган исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющий лицензирование розничной продажи алкогольной продукции не позднее 10 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном

печатном издании Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Забайкальского муниципального округа

А.В. Мочалов

Приложение № 1
к постановлению
администрации
Забайкальского
муниципального округа
от «25» июня 2025
года № 969

Дни проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня города, Дня поселка, Дня села, на территории Забайкальского муниципального округа

№ п/п	Наименование населённого пункта	Дата проведения мероприятия «Дня города»	Дата проведения мероприятия «Дня поселка»	Дата проведения мероприятия «Дня села»
1	пгт. Забайкальск	13.09.2025 г.	-	-
2	с. Абагайтуй	-	-	14.09.2025 г.
3	п.ст. Билитуй	-	-	30.08.2025 г.
4	п.ст. Даурия	-	-	30.08.2025 г.
5	п. Красный Великан	-	-	26.07.2025 г.
6	н.п. Рудник-Абагайтуй	-	-	-
7	п.ст. Харанор	-	-	30.08.2025 г.
8	п. Степной	-	-	29.08.2025 г.

Администрация

Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2025 года

№ 973

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», частью 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.
2. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 13 сентября 2023 года № 656 «Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа
Мочалов**

А. В.

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 26.06.2025 г. № 973

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Забайкальского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, Администрации Забайкальского муниципального округа, являющейся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) лимитов бюджетных обязательств, на основании соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, заключенного в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 189-ФЗ (далее – соглашение)

4. Результатом предоставления субсидии является оказание в соответствии с Требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», утвержденными постановлением уполномоченного органа (далее – Требования к условиям и порядку), муниципальной услуги потребителям услуг, предъявившим получателю субсидии социальный сертификат, в объеме, определенном соглашением.

5. Размер субсидии, предоставляемый i-му получателю субсидии (Vi) определяется в формируемом уполномоченным органом расчете, форма которого утверждается в составе приложения к соглашению по следующей формуле:

где:

Qj – объем муниципальной услуги, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

Pj – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Забайкальского муниципального округа;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказывается i-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями,

не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется уполномоченным органом в целях оплаты соглашения в порядке финансового обеспечения затрат в сроки, установленные предусмотренным в составе расчета планом-графиком перечисления субсидии (далее – план-график). Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные

с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется:

1) в октябре - ноябре - в сроки, установленные планом-графиком, в размере не более 2/3 остатка годового размера субсидии;

2) за декабрь - после предоставления получателем субсидии уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительного за год)

в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

7. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме и в порядке, определенном соглашением (далее - отчет), в том числе посредством направления отчета в форме электронного документа на адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в соглашении.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняет факт(ы) выявленных нарушений и повторно представляет отчет, указанный в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий оказания муниципальной услуги,

в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

10. Органы муниципального финансового контроля муниципального образования осуществляют контроль в соответствии со статьями 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

11. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) нарушения Требований к условиям и порядку, выявленного по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возратить субсидию в бюджет Забайкальского муниципального округа в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере (R), рассчитанным по формуле:

где:

j – объем муниципальной услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан потребителю услуги с нарушением Требований к условиям и порядку в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

Rj – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Забайкальского муниципального округа;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом не оказана i-м получателем субсидии.

12. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставляемые в соответствии с соглашениями, остаются в распоряжении получателя субсидии при условии соблюдения достижения им в отчетном финансовом году результата предоставления субсидии, определенного соглашением на соответствующий финансовый год, и оказания муниципальной услуги в соответствии с Требованиями к условиям и порядку.

13. При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения,

за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения,

в бюджет Забайкальского муниципального округа, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

14. Соглашения заключаются на срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере, указанный в муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, если иной срок не установлен в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ.

15. Заключение соглашения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не осуществляется.

16. С 1 января 2026 года информация о получателе субсидии, предусмотренная частью 10 статьи 8 Федерального закона № 189-ФЗ, подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.

Администрация

Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2025 года

пгт. Забайкальск

№ 974

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с

оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»,

частью 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

2. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 13 сентября 2023 года № 653 «Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 26.06.2025 г. № 974

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьями 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Забайкальского муниципального округа о местном бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, Администрации Забайкальского муниципального округа, являющейся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган), на основании соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, заключенного в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 189-ФЗ (далее – соглашение).

4. Результатом предоставления субсидии является оказание в соответствии с Требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», утвержденными постановлением уполномоченного органа (далее – Требования к условиям и порядку), муниципальной услуги потребителям услуг, предъявившим получателю субсидии социальный сертификат, в объеме, определенном соглашением.

5. Размер Субсидии, предоставляемый i-му получателю субсидии (V_i) определяется в формируемом Уполномоченным органом расчете по форме, устанавливаемой Соглашением, и рассчитывается по следующей формуле:

где:

Q_j – объем муниципальной услуги, оказанной в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

P_j – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Забайкальского муниципального округа;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказана i-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется уполномоченным органом в целях оплаты соглашения в порядке возмещения затрат в сроки, предусмотренные соглашением, после принятия отчета об исполнении соглашения.

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные

с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется за декабрь - до представления отчета в соответствии с формируемой уполномоченным органом информацией о предъявленных социальных сертификатах, после предоставления получателем субсидии уполномоченному органу отчета

за 11 месяцев (предварительного за год) по предъявленным сертификатам в части предварительной оценки достижения показателей годового объема оказания муниципальных услуг

за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

7. Получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме и в порядке, определенным соглашением (далее - отчет), в том числе посредством направления отчета в форме электронного документа на адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в соглашении.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняет факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставляет отчет, указанный в пункте 6 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидии условий оказания муниципальной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

10. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) нарушения Требований к условиям и порядку, выявленного по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возратить субсидию в бюджет Забайкальского муниципального округа в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере (R), рассчитанным по следующей формуле:

где:

j – объем муниципальной услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан потребителю услуги с нарушением Требований к условиям и порядку в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

P_j – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Забайкальского муниципального округа;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом не оказана i-м получателем субсидии.

11. При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения, за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных

в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения, в бюджет Забайкальского муниципального округа, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

12. Соглашения заключаются на срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере, указанный в муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, если иной срок не установлен в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ.

13. Заключение соглашения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не осуществляется.

14. С 1 января 2026 года информация о получателе субсидии, предусмотренная частью 10 статьи 8 Федерального закона № 189-ФЗ, подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2025 года

№ 977

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 13.02.2025 г. № 224 «О создании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского муниципального округа»

В связи с проведением организационно-штатных мероприятий, на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 13.02.2025 г. № 224 «О создании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского муниципального округа (далее – постановление), а именно:
 - 1.1. Приложение «Состав муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского муниципального округа к постановлению читать в новой редакции (Приложение).
2. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

Приложение
к постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «26» июня 2025 г. № 977

СОСТАВ

муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних
и защите их прав Забайкальского муниципального округа

Нимаева Ольга Юрьевна – заместитель Главы Забайкальского муниципального округа, председатель комиссии;

Иванова Наталья Георгиевна – начальник Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Туркова Юлия Вадимовна – начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Намсараева Марина Кимовна – консультант Администрации Забайкальского муниципального округа, ответственный секретарь комиссии;

Фролова Анастасия Яновна – заместитель начальника Управления – начальник отдела опеки и попечительства Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа;

Табитуев Олег Тимофеевич – начальник Отдела Министерства внутренних дел «Забайкальский» (по согласованию);

Гармаев Солбон Цыренович – заместитель начальника Отдела Министерства внутренних дел России «Забайкальский» – начальник полиции (по согласованию);

Шальнев Алексей Владимирович – ВРИО начальника ЛПП на ст. Забайкальск Борзинского ЛО МВД России на транспорте (по согласованию);

Федерягина Алена Юрьевна – заместитель начальника Краснокаменского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Забайкальскому краю (дислокация - Забайкальский район);

Мисайлов Дмитрий Павлович – и.о. главного врача ГУЗ «Забайкальская ЦРБ» (по согласованию);

Ширкина

Ирина Александровна – директор ГУСО «Билитуйский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Подросток» Забайкальского края (по согласованию);

Бельды

Виктория Николаевна – начальник Забайкальского отдела ГКУ «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края (по согласованию);

Панина Татьяна Владимировна – и.о. начальника Забайкальского отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (по согласованию);

Жалсанова Баира Тумэновна – государственный инспектор по ОНД и ПР по Краснокаменскому, Забайкальскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Забайкальскому краю (по согласованию);

Шумихина Татьяна Александровна – председатель первичного отделения «Движения первых» МАОУ СОШ №1 (по согласованию).

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2025 года

№ 984

пгт. Забайкальск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Забайкальского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и представлении государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Земельным Кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Забайкальского муниципального округа от 07.02.2025 года № 204 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Забайкальского муниципального округа», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального

округа, постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах».
2. Признать утратившими силу постановление Администрации городского поселения «Забайкальское» от 14.04.2023 года № 306 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории городского поселения «Забайкальское», постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 25.11.2022 года № 636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории муниципального района «Забайкальский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать в информационном вестнике «Забайкальское обозрение» и разместить на официальном сайте <https://zabaiakalskadm.ru/> администрации Забайкальского муниципального округа в сети Интернет.

Глава Забайкальского муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение
к постановлению администрации
Забайкальского муниципального округа
от «26» июня 2025 г. N 984

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА ТОРГАХ» НА ТЕРРИТОРИИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах в Забайкальском муниципальном округе.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявитель) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Забайкальского муниципального округа; (далее - Уполномоченный орган) по адресу (пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26,

кабинет 8);

по контактному телефону в часы работы Администрации Забайкальского муниципального округа (8(30251)2-24-33, 2-24-26;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), по адресу пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная, 2 пом.1;

по телефону многофункционального центра, письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);

на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа <https://zabaiakalskadm.ru/>;

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления

о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе

осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационном стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах».

Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2. 2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Забайкальского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченный орган;

Многофункциональный центр - при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Утратил силу;

2.3.4. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

2.3.5. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

2.3.6. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

2.3.7. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка).

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.6.1. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.6.2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации с учетом изменений, вносимых в земельное законодательство Российской Федерации.

Уполномоченным органом может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Земельным кодексом Российской Федерации от 21 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Забайкальского края от 01 апреля 2009 года № 152-ЗЗК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края»;

Уставом Забайкальского муниципального округа, принятым решением Совета Забайкальского муниципального округа от 27.09.2024 г. № 12;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях № 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя

формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.9.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

2.9.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.9.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.11. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11.4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. 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.

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. представление неполного комплекта документов;

2.13.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.13.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

2.13.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.13.8. обращение за предоставлением иной государственной

услугой;

2.13.9. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.17. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

2.17.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса

Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2.17.2. в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо

охраняемой природной территории;
расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
2.17.3. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;
2.17.4. получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;
2.17.5. в соответствии с подпунктами 5-9, 13-19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:
в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;
земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии; земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной

программой;
в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;
земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
2.18. Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2.19. Основания для отказа в предоставлении результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента:
2.19.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:
границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;
в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;
земельный участок не отнесен к определенной категории земель; земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены

сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии; земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.19.2. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального

имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями

плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.26.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.28. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью

заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.30. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Забайкальского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право

осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания Уполномоченному лицу об устранении нарушений.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30

календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797). Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа)

Постановление
от _____

№ _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии _____, со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, постановляет:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____ /с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Отнести образуемый земельный участок к категории земель населенных пунктов.

4. Настоящее постановление действует два года со дня его принятия и прекращает своё действие по истечению данного срока.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(наименование уполномоченного органа)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

Решение

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

от _____

№ _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о проведении аукциона

(наименование уполномоченного органа)

Постановление

от _____

№ _____

О проведении аукциона _____ на право заключения договора _____ земельного участка,

Рассмотрев заявление о проведении аукциона на право заключения договора _____ земельного участка от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13, Земельного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 01.04.2009 № 152-ЗЗК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Провести аукцион _____ на право заключения договора _____ земельного участка, _____, расположенного по адресу: _____, с кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв.м., из земель _____, вид разрешенного использования _____.

2. Определить форму проведения торгов на право заключения договора _____ земельного участка, _____ – аукцион _____, открытый по составу участников.

3. Разместить извещение о проведении аукциона на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте (_____), на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (_____).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа)

Кому:
Контактные данные:

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

« ____ » _____ 20 ____ г.

(указать наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1.	Сведения о заявителе	
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Номер телефона	
1.1.5.	Адрес электронной почты	
1.2.	Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя по доверенности)	
1.2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.2.2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.4.	Адрес регистрации (проживания)	
1.2.5.	Номер телефона	
1.2.6.	Адрес электронной почты	
2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.1.	ОИО индивидуального предпринимателя	
2.1.1.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.1.2.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.1.3.	Номер телефона / Адрес электронной почты	
2.2.	Сведения о юридическом лице:	
2.2.1.	Полное наименование юридического лица	
2.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
2.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.4.	Номер телефона	

2.2.5	Адрес электронной почты	
3.	Сведения по услуге	
3.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3.	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4.	Исходный земельный участок находится в залоге?	
4.	Сведения о земельном участке (-ах)	
4.1.	Кадастровый номер земельного участка	
4.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
5.	Прикладываемые документы	
	Наименование прикладываемых документов	
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество последнее – при наличии)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

В Администрацию Забайкальского муниципального округа
от _____

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество)

реквизиты документа удостоверяющего, личность заявителя (для гражданина):

место жительства (нахождения) заявителя:

контактные телефоны: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление о проведении аукциона

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды / по продаже земельного участка (нужное подчеркнуть), с кадастровым номером: _____, площадью: _____, расположенного по адресу: _____

(кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка)

для цели использования _____

(назначение объекта)

Приложение: _____

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Кому: _____
(наименование заявителя (ФИО) для граждан,
_____ полное наименование организации, ФИО
_____ Руководителя - для юридических лиц),
_____ его почтовый индекс и адрес, телефон,
_____ адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дата

(подпись) ФИО (последнее – при наличии)

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Кому: _____

(наименование заявителя (ФИО) для граждан,

полное наименование организации, ФИО

Руководителя - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ**о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении _____ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

(подпись)

(Ф.И.О. при наличии)

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**26 июня 2025 года****№ 985****пгт. Забайкальск****Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» на территории Забайкальского муниципального округа.**

Руководствуясь, частью 6 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» на территории Забайкальского муниципального округа.
2. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 19.04.2021 года № 262 «Об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» на территории Забайкальского муниципального округа.
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления образованием Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «26» июня 2025 г. № 985

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» на территории
Забайкальского муниципального округа.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в образовательных учреждениях, реализующих федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее – ФОП ДО). Действие настоящего Положения распространяется на образовательные учреждения всех форм собственности, предоставляющие дошкольную образовательную услугу на территории Забайкальского муниципального округа и регулирует деятельность по учету, регистрации детей дошкольного возраста, выделению и выдаче направлений в дошкольное образовательное учреждение.

2. Дошкольное образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования и обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – ФОП ДО».

3. Организация предоставления дошкольного образования на территории Забайкальского муниципального округа Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа.

4. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

5. Образовательная деятельность по ФОП ДО в образовательных учреждениях осуществляется в группах.

6. Дошкольное образовательное учреждение создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем муниципальных дошкольных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа является Администрация Забайкальского муниципального округа (далее - учредитель). Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных дошкольных учреждений округа осуществляет Администрация Забайкальского муниципального округа.

7. В образовательных учреждениях могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

8. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 до прекращения образовательных отношений. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

9. Режим работы образовательного учреждения по пятидневной рабочей неделе определяется образовательным учреждением в

соответствии с Уставом.

10. Дошкольные образовательные учреждения функционируют в режиме:

- кратковременного пребывания (до 5 часов в день);
- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания);
- полного дня (10,5 - 12-часового пребывания);
- продленного дня (13 - 14-часового пребывания);
- круглосуточного пребывания детей.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных учреждениях и общеобразовательных учреждениях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

12. Дошкольное образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами РФ, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Забайкальского муниципального округа и уставом дошкольного образовательного учреждения (далее - устав).

13. В образовательных учреждениях образовательная деятельность осуществляется на русском языке Российской Федерации, в соответствии с ФОП ДО и на основании заявления родителей (законных представителей).

14. Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2. Организация и осуществление деятельности дошкольной образовательной организации

15. Образовательное учреждение обеспечивает формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей. Основными направлениями дошкольного образования являются:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Указанные направления могут являться приоритетными в деятельности образовательного учреждения.

16. В образовательном учреждении могут быть открыты группы, имеющие общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация ФОП ДО.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса

специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

17. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется ФОП ДО, которая формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

18. ФОП ДО направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 и с учетом ФОП

19. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы.

20. За присмотр и уход за ребенком учредитель учреждений, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

В случае, если присмотр и уход за ребенком в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

21. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

22. Права юридического лица у учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

23. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

24. Освоение ФОП ДО не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

25. Образовательное учреждение организует бесплатную

методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по запросам родителей (законных представителей).

3. Комплектование дошкольной образовательной организации

26. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в государственные или муниципальные образовательные учреждения осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

27. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие ФОП ДО.

28. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по общеразвивающей федеральной образовательной программе дошкольного образования при наличии необходимых условий только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

30. Направление и прием в образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственное или муниципальное образовательное учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

31. В заявлении для направления и (или) приема ребенка, родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

31. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

32. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

33. Для направления и/или приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

34. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

35. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение медицинское заключение

36. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

37. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

38. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

39. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей

(законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

40. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации России от 15 мая 2020 года № 236.

41. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и другие документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации России от 15 мая 2020 года № 236 предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

42. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

43. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации России от 15 мая 2020 года № 236, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

44. После приема документов, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 08 апреля 2014 года № 293, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

45. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается

с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236.

46. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2025 года**№ 986**

пгт. Забайкальск

**О создании Совета по защите традиционных российских
духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической
памяти Забайкальского муниципального округа**

В целях обеспечения реализации Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809, а также в соответствии с пунктом 20 Плана мероприятий по реализации в 2024-2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, утверждённого Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.07.2024 года № 1734-р, на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Создать Совет по защите традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти на территории Забайкальского муниципального округа и утвердить его состав согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о Совете по защите традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти на территории Забайкальского муниципального округа Приложение № 2 к настоящему постановлению.
3. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Забайкальского
муниципального округа
от «27» июня 2025 г. № 986

Состав

Совета по защите традиционных российских духовно-
нравственных ценностей, культуры и исторической памяти на
территории Забайкальского муниципального округа

Председатель рабочей группы:	Глава Забайкальского муниципального округа
Заместитель председателя рабочей группы:	Заместитель Главы Забайкальского муниципального округа
Секретарь рабочей группы:	Главный специалист отдела культуры и спорта Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены рабочей группы:	Начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Начальник Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа
	Начальник Управления делами Администрации Забайкальского муниципального округа
	МУК «Забайкальский дом культуры»
	МУК «Забайкальская библиотечная система»
	МУК «Забайкальский музейно-исторический центр»
	МУ ДО «Забайкальская ДШИ»
	МУ ДО ДЮСШ № 1 п.г.т. Забайкальск
	АУ «Забайкальский информационный центр»
	Корреспондент ГТРК «Чита» (по согласованию)
	Союз женщин ЗМО (по согласованию)
	Ассоциация бурят (по согласованию)
	Забайкальское войсковое казачье общество (по согласованию)
	Союз морского братства Забайкальск (по согласованию)

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Забайкальского
муниципального округа
от «27» июня 2025 г. № 986

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по защите традиционных российских духовно-
нравственных ценностей, культуры и исторической памяти на
территории Забайкальского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Совет по защите традиционных духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти на территории Забайкальского муниципального округа (далее – Совет) является совещательным органом, созданным в целях выработки предложений по актуальным вопросам государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти, укрепления духовного единства народов, проживающих на территории Забайкальского муниципального округа, взаимодействия и координации деятельности организаций, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Забайкальского муниципального округа.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно нравственных ценностей», Планом мероприятий по реализации в 2024-2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно нравственных ценностей, утверждённого Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.07.2024 г. № 1734-р, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Совета

2.1. Основной задачей Совета является выработка предложений по реализации приоритетных направлений государственной политики по защите, сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей в области культуры и исторической памяти;

2.2. Для достижения поставленной цели и решения задачи Совет: участвует в разработке проектов нормативных правовых актов администрации Забайкальского муниципального округа, документов стратегического планирования, направленных на сохранение и укрепление традиционных ценностей, обеспечение их передачи от поколения к поколению;

взаимодействует с общественными объединениями, духовенством и иными некоммерческими организациями по вопросам защиты традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;

в целях реализации информационной политики, направленной на укрепление роли традиционных ценностей в массовом сознании и противодействие распространению деструктивной идеологии, взаимодействует со средствами массовой информации и массовых коммуникаций путем освещения основных направлений государственной политики по вопросам защиты традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;

2.3. Для решения своих задач Совет вправе:

установленным порядке запрашивать и получать от общественных объединений, организаций, некоммерческих организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета; приглашать на заседания Совета представителей организаций, общественных объединений, некоммерческих организаций для участия в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета.

3. Организация работы Совета

3.1. В состав Совета входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета. Состав Совета утверждается постановлением администрации Забайкальского муниципального округа. Все члены Совета участвуют в работе на общественных началах.

3.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

3.3. О дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания члены Совета уведомляются секретарем Совета не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания. В случае невозможности присутствовать на заседании член Совета уведомляет секретаря Совета.

3.4. Заседание Совета ведет председатель Совета, в случае его отсутствия - заместитель либо по поручению председателя Совета - один из членов Совета.

3.5. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета, либо лицо, его замещающее. В случае равного количества голосов, решающим считать голос председателя, либо лица, его замещающего. Решения Совета, принимаемые в соответствии с его компетенцией, имеют рекомендательный характер.

3.6. Решения Совета направляются членам Совета, организациям, общественным объединениям, некоммерческим организациям, представители которых участвовали в заседании Совета.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24 июня 2025 года

№ 1042

пгт. Забайкальск

**О создании рабочей группы по оснащению объектов
спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим
оборудованием на территории Забайкальского
муниципального округа**

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации», на основании постановления Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 09.10.2019 года № 560 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2020-2027 годы», ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа обязывает:

1. Создать рабочую группу по оснащению объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на территории Забайкальского муниципального округа и утвердить ее состав согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по оснащению объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на территории Забайкальского муниципального округа, согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Официально опубликовать распоряжение в печатном издании Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

**Приложение №1
УТВЕРЖДЕН**

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 24 июня 2025 г. № 1042

Состав

рабочей группы по оснащению объектов спортивной
инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на
территории Забайкальского муниципального округа

Председатель рабочей группы:	Глава Забайкальского муниципального округа
Заместитель председателя рабочей группы:	Заместитель Главы Забайкальского муниципального округа
Секретарь рабочей группы:	Ведущий специалист отдела по общим вопросам МУ «ОМТО» Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены рабочей группы:	Заместитель Главы - председатель Комитета по финансам Администрации Забайкальского муниципального округа
	Начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Начальник Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа
	Начальник Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Начальник отдела культуры и спорта Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Начальник Управления территориального развития Администрации Забайкальского муниципального округа

**Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО**

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 24 июня 2025 г. № 1042

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по оснащению объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на территории Забайкальского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочая группа по оснащению объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на территории Забайкальского муниципального округа (далее - Рабочая группа), является координационным совещательным органом для обеспечения согласованных действий территориальных органов, федеральных органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления Забайкальского муниципального округа во взаимодействии с представителями образовательных, общественных и иных организаций расположенных на территории Забайкальского муниципального округа;

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Основными целями Рабочей группы являются:

- планирование и организация взаимодействия территориальных органов, федеральных органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления Забайкальского муниципального округа во взаимодействии с представителями образовательных, общественных и иных организаций, расположенных на территории Забайкальского муниципального округа, по оснащению объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на территории Забайкальского муниципального округа;
- подготовка плана по оснащению объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на территории Забайкальского муниципального округа, определение сроков и организация проведения мероприятий;
- решение в пределах своей компетенции иных задач на территории Забайкальского муниципального округа, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- внесение предложений по оснащению объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием на территории Забайкальского муниципального округа;
- формирование и обработка запросов в установленном действующим законодательством порядке необходимых материалов и информации от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Забайкальского муниципального округа, органов местного самоуправления Забайкальского муниципального округа и их должностных лиц, а также от общественных объединений и организаций;
- привлечение для участия в работе Рабочей группы должностных лиц специалистов органов государственной власти Забайкальского муниципального округа, а также представителей общественных объединений и организаций по согласованию с их руководителями.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Основной формой деятельности Рабочей группы является заседание, рабочая группа проводится по мере необходимости;

3.2. рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря рабочей группы и иных членов рабочей группы;

3.3. Рабочую группу возглавляет Председатель рабочей группы:

- 1) определяет дату, время, место проведения заседания рабочей группы;
- 2) осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы,

определяет порядок проведения и проводит заседания (председательствует на заседаниях) рабочей группы;

- 3) распределяет обязанности между заместителем председателя Рабочей группы и иными членами Рабочей группы;
- 4) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых Рабочей группой.

3.4. Заместитель председателя Рабочей группы реализует полномочия председателя Рабочей группы в период его временного отсутствия. В случае временного отсутствия заместителя председателя Рабочей группы обязанности председателя Рабочей группы выполняет один из членов Рабочей группы по его поручению.

3.5. Секретарь рабочей группы:

- 1) организует подготовку материалов к заседанию и проектов решений Рабочей группы;
- 2) уведомляет членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы.

3.6. Члены Рабочей группы:

- 1) участвуют в заседаниях Рабочей группы, излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам
 - 2) принимают участие в подготовке заседаний Рабочей группы;
 - 3) при необходимости обращаются к председателю рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы;
 - 4) пользуются информацией, поступающей в рабочую группу. При этом полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит. Члены рабочей группы, не присутствующие на заседаниях, могут представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 3.7. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Рабочей группы. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25 июня 2025 года

№ 1069

пгт. Забайкальск

**О подготовке муниципальных образовательных учреждений
Забайкальского муниципального округа к новому 2025-2026
учебному году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Забайкальского края от 29 мая 2025 года № 629 «О подготовке образовательных организаций Забайкальского края к началу нового 2025-2026 учебного года», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа обязывает:

1. Подготовить муниципальные образовательные учреждения Забайкальского муниципального округа к новому 2025-2026 учебному году.
2. Управлению образованием Администрации Забайкальского муниципального округа, Управлению территориального развития Администрации Забайкальского муниципального округа, руководителям муниципальных образовательных учреждений в срок до 3 июня 2025 года обеспечить подготовку муниципальных образовательных учреждений к новому 2025 - 2026 учебному году.

3. Утвердить:

- 3.1. График приемки муниципальных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа к новому учебному году (приложение №1).
- 3.2. Состав комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа (приложение №2).
- 3.3. Положение о комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа к новому учебному году (приложение №3).
- 3.4. Форму Акта проверки готовности муниципального образовательного учреждения к новому учебному году (учреждения дошкольного, общего и дополнительного

образования детей) (приложения № 4, №5, № 6).

3.5. Типовой план мероприятий по подготовке муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году (приложение № 7).

3.6. Типовые формы (сведения, доклад) о готовности муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году в формате Excel.

4. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:

4.1. Подготовить приказы о назначении ответственных лиц за подготовку муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году с предоставлением его копии в Управление образованием в срок до 27 июня 2025 года;

4.2. Предоставить планы мероприятий по подготовке муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году в Управление образованием в срок до 27 июня 2025 года;

4.3. Предоставить в Управление образованием по электронной почте ruozab@mail.ru:

- отчет (доклад) о ходе подготовки муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году ежедневно в рабочие дни с 17 июля по 05 августа 2025 года;
- итоговый отчет по готовности до 05 августа 2025 года.

5. Управлению образованием Администрации Забайкальского муниципального округа предоставить план мероприятий по подготовке муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году с указанием запланированных финансовых средств в адрес Министерства образования и науки Забайкальского края в срок до 19 июня 2025 года.

6. Комиссии по приёме муниципальных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа в срок с 30.06.2025 года по 15.08.2025 года провести приемку муниципальных образовательных учреждений округа, согласно графику. (Приложение 1).

7. Начальнику МУ «ОМТО» Администрации Забайкальского муниципального округа выделить автотранспорт для выезда комиссии в муниципальные образовательные учреждения.

8. Отменить распоряжение Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 17.06.2024 года № 220 «О подготовке муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» к новому 2024-2025 учебному году».

9. Официально опубликовать настоящее Распоряжение в официальном вестнике Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

10. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 25 июня 2025 года № 1069

ГРАФИК

приемки муниципальных образовательных учреждений
Забайкальского муниципального округа к новому 2025-2026
учебному году

№ приемки	Образовательное учреждение	Ф.И.О. руководителя	Дата
1	МДОУ детский сад №2 «Сказка» пгт. Забайкальск	Лавренко Н.П.	30.06.2025 года
	МДОУ детский сад №4 «Гармония» пгт. Забайкальск и структурное подразделение детский сад «Родничок»	Климова О.Н.	

2	МБДОУ детский сад «Светлячок» п.ст. Харанор	Темникова Э.Э	07.07.2025
	МОУ Харанорская ООШ	Нестерова Н.Н.	
	МДОУ детский сад «Журавушка»	Юшина Н.И.	
3	МОУ Даурская СОШ	Квиндт Н.Ю.	09.07.2025 г.
	МДОУ детский сад №1 «Солнышко» пгт. Забайкальск	Балагурова Н.Н.	
	МДОУ детский сад №3 «Росинка» пгт. Забайкальск	Банщикова Ю.А.	
3	МОУ Красновеликанская ООШ	Чернобровый А.В.	11.07.2025 г.
	МОУ Билитуйская СОШ	Коунева В.Г.	
	МОУ Степнинская ООШ	Брызгалова И.А.	
	МОУ Абагайтуйская СОШ № 7	Николаева В.А.	
4	МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск	Сигунова В.И.	15.08.2025 г.
	МОУ СОШ №2 пгт. Забайкальск	Дондокова Н.В.	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального
округа
от 25 июня 2025 года № 1069

СОСТАВ

комиссии по приемке муниципальных образовательных
учреждений

Забайкальского муниципального округа к новому учебному году

Нимаева О.Ю. – заместитель Главы Администрации
Забайкальского муниципального округа, председатель комиссии;
Левакшина Г.А. – начальника Управления территориального
развития Администрации Забайкальского муниципального
округа, заместитель председателя комиссии.
Свининникова Е. А., Заместителя начальника Отдела общего,
дошкольного, дополнительного образования Управления
образованием Администрации Забайкальского муниципального
округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- 1.Иванова Наталья Георгиевна, начальник Управления
образованием Администрации Забайкальского муниципального
округа;
- 2.Тингаева Снежана Игоревна, начальника Отдела мониторинга,
качества и развития образования Управления образованием
Администрации Забайкальского муниципального округа;
- 3.Раджабова Татьяна Сергеевна, заместитель начальника
управления – начальник отдела общего, дошкольного,
дополнительного образования и воспитания Управления
образованием Администрации Забайкальского муниципального
округа.
- 4.Цыренова Оюна Батоевна, главный специалист
Администрации Забайкальского муниципального округа по
труду и трудовым отношениям
5. Стрембицкая Евгения Владимировна, Председатель
Забайкальской территориальной организации профсоюза
работников народного образования и науки Российской
Федерации (по согласованию);
- 6.Руководители муниципальных образовательных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 25 июня 2025 года № 1069

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке муниципальных образовательных
учреждений

Забайкальского муниципального округа к новому учебному году

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок работы комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа к новому учебному году (далее - Положение).

2. Цели и задачи комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа к новому учебному году

Основной целью комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений Забайкальского муниципального округа (далее - Комиссия) является контроль за своевременной и качественной подготовкой муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году, оказание оперативной помощи руководителям муниципальных учреждений по приведению в соответствие требованиям законодательства по организации проведения проверок образовательных учреждений к началу учебного года, активизация работы администраций и педагогических коллективов муниципальных образовательных учреждений по своевременной и качественной подготовке, выявлению проблем при подготовке к началу учебного года.

Задачи Комиссии:

- обеспечить готовность муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году;
- осуществить контроль выполнения муниципальными образовательными учреждениями требований законодательства по организации проведения проверок образовательных учреждений к началу учебного года;
- сформировать банк данных по обеспеченности муниципальных образовательных учреждений нормативными документами, кадрового, методического, материально-технического обеспечения, обеспечения безопасности, укомплектованности образовательных учреждений учащимися, воспитанниками.

3. Алгоритм работы Комиссии

1. Настоящее Положение выдается руководителям муниципальных образовательных учреждений (далее – МОУ).
2. В МОУ создается комиссия по подготовке учреждения к новому учебному году. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
3. В соответствии с графиком приемки Комиссия принимает МОУ. Результат приемки отражается в Акте проверки готовности (образец Акта проверки готовности прилагается).
4. Акт проверки готовности образовательного учреждения оформляется руководителем в трех экземплярах, подписывается членами Комиссии.
5. Акт проверки готовности МОУ представляется в Управление образованием в трех экземплярах.

4. Процедура приемки

1. МОУ предоставляет Комиссии для изучения документацию в соответствии с паспортом готовности ОУ к новому учебному году.
2. Комиссия принимает на готовность помещения образовательного учреждения:
 - учебные классы (групповые комнаты);
 - спортивные, музыкальные и актовые залы;
 - пищеблок;
 - подвальные помещения.
3. Руководитель представляет Комиссии следующие документы: Акт проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году, ксерокопии лицензии, свидетельства об аккредитации, первой страницы Устава, информацию о комплектовании, информацию о вакансиях, информацию об

исполняющих обязанности директора (заведующей) на летний период, визитную карточку (буклет).

4. Комиссия вправе принять одно из следующих решений, которые фиксируются в паспорте готовности:

- 1) «Учреждение принято»;
- 2) «Учреждение не принято»;
- 3) «Учреждение принято с условием ...»

4.1. МОУ считается принятым, если:

- все пункты Акта проверки готовности оцениваются комиссией положительно,
- при наличии документов (ксерокопии): лицензия, свидетельства об аккредитации, первой страницы Устава, информацию о комплектовании, информацию о вакансиях, информацию об исполняющих обязанности директора (заведующей) на летний период, визитную карточку (буклет),
- при выполнении образовательным учреждением санитарно-эпидемиологических норм,
- при наличии условий для сохранения и укрепления физического здоровья,
- при обеспечении материально-технических условий для обучения и развития учащихся в соответствии с ФГОС.

4.2. МОУ считается не принятым, если:

- не представлены в полном объеме документы: лицензия, свидетельства об аккредитации, первой страницы Устава, информация о комплектовании, информация о вакансиях, информация об исполняющих обязанности директора (заведующей) на летний период, визитная карточка (буклет),
- Акт проверки готовности заполнен не полностью,
- более чем 25 % пунктов Акта проверки готовности оценены неудовлетворительно,
- санитарное состояние здания оценивается неудовлетворительно,
- имеются нарушения условий и факты неудовлетворительного состояния спортивного зала и спортивного оборудования,
- не созданы условия (или отмечены нарушения) для организации качественного питания,
- имеются нарушения контрольно-лицензионных нормативов.

4.3. МОУ считается принятым с условием, если:

- в соответствии с пунктами Акта проверки готовности имеются единичные замечания комиссии и не требуется повторного выхода комиссии.

5. В соответствии с решением Комиссии по п. 3. в Акте проверки готовности отражается причина неудовлетворительной оценки; назначается срок устранения выявленных недостатков; определяется новая дата повторной приемки МОУ Комиссией.

6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с процедурой приемки МОУ имеет право в течение 7 календарных дней обжаловать решение Комиссии. Возражение по результатам работы Комиссии представляется в Администрацию Забайкальского муниципального округа. Возражение рассматривается Комиссией и назначается повторная проверка в течение 15 календарных дней.

5. Заключение

1. По результатам анализа приемок МОУ делается обобщенная справка Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа
2. Результаты приемки ОУ к новому учебному году доводятся до руководителей МОУ и могут освещаться в информационных материалах Администрации Забайкальского муниципального округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 25 июня 2025 года № 1069

АКТ ПРОВЕРКИ

готовности общеобразовательного учреждения
к 2025 /2026 учебному году

составлен «___» _____ 2025 года

(полное наименование учреждения, год постройки)

(учредитель учреждения)

(юридический адрес, физический адрес учреждения)

(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, № телефона)

(учредитель организации)

В соответствии с распоряжением Администрации Забайкальского
муниципального округа (наименование органа управления
образованием, издавшего приказ)

от «___» июня 2025 г. № _____ в период с «30.06.2025 года» по
«15.08.2025 года»

комиссией __ Администрации Забайкальского муниципального
округа

(наименование органа управления образованием, проводившего
проверку)

в составе:

Председатель комиссии: Нимаева Ольга Юрьевна, заместитель
Главы Администрации Забайкальского муниципального округа

(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Секретарь комиссии: Свинникова Елена Алексеевна,
Заместителя начальника Отдела общего, дошкольного,
дополнительного образования Управления образованием
Администрации Забайкальского муниципального округа

Члены комиссии:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

Проведена проверка готовности _____

(полное наименование учреждения)

(далее - учреждение)

1. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные документы юридического лица (в соответствии
со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации) в наличии
и оформлены в установленном порядке:

Устав _____

(полное наименование образовательного учреждения

№ _____ от «___» _____ 20__ года;

Свидетельство о государственной регистрации права на
оперативное управление от «___» _____ 20__ г.
№ _____, подтверждающее закрепление за учреждением
собственности учредителя (на правах оперативного пользования
или передаче в собственность образовательному учреждению);

Свидетельство о государственной регистрации права от
«___» _____ 20__ г. № _____ на пользование земельным
участком, на котором размещено учреждение (за исключением
зданий, арендуемых учреждением);

Свидетельство об аккредитации учреждения выдано

«___» _____ 20__ г.,

(наименование органа управления, выдавшего свидетельство)

Серия _____ № _____, срок действия свидетельства с
«___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.

Лицензия на право ведения образовательной
деятельности, установленной формы и данной
«___» _____ 20__ г., серия № _____, регистрационный номер

(наименование органа управления, выдавшего лицензию)

срок действия лицензии - _____

2. Паспорт безопасности учреждения от «___» _____ 20__ г.
оформлен.

Декларация пожарной безопасности учреждения от
«___» _____ 20__ г. оформлена.

План подготовки учреждения к новому учебному
году _____

(разработан, не разработан)

и согласован установленным порядком.

3. Количество зданий (объектов) учреждения - _____ единиц,
в том числе общежитий (интернатов) _____ единиц на _____
мест.

Качество и объемы, проведенных в 2025 году:

а) капитальных ремонтов объектов - _____, в том числе:

(всего)

_____,
выполнены _____

(наименование объекта)

(наименование организации,

выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные
обязательства _____;

(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)

выполнены _____

(наименование объекта) (наименование организации,

выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные
обязательства _____;

(оформлен, не оформлен)

(имеются,

не имеются)

б) текущих ремонтов на _____ объектах, в том числе:

_____,
выполнены _____

(наименование объекта)

(наименование организации,

выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные
обязательства _____

(оформлены, не оформлены)

(имеются, не

имеются)

в) иных видов ремонта на _____ объектах образовательной
организации

(наименование объекта, вид ремонта)

г) потребность в капитальном ремонте (реконструкции) в новом
учебном году _____

(имеется, не имеется)

Проведение работ _____

(при необходимости проведения указанных работ, перечислить их
количество и основной перечень работ)

4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в
приложении к лицензии _____

соблюдаются (не соблюдаются):

а) виды образовательной деятельности и предоставление
дополнительных образовательных услуг:

(наименование видов деятельности и дополнительных услуг)

шкаф плательный - ; стулья офисные -; кровати -
; и т.д.;

ж) сведения о книжном фонде библиотеки организации:

число книг - ; фонд учебников -, %;

научно-педагогическая и методическая литература - .

Основные недостатки : _____

Потребность в обновлении книжного фонда _____,
_____ экземпляров

(имеется, не имеется)

6. Состояние земельного участка закрепленного за
учреждением _____

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

общая площадь участка - га;

наличие специально оборудованных площадок для
мусоросборников, их техническое состояние и соответствие
санитарным требованиям: _____

(имеются (не имеются), их состояние

и соответствие санитарным требованиям)

Основные недостатки: _____

наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое
состояние и соответствие санитарным требованиям - _____

(имеются (не имеются), их описание, состояние и
соответствие требованиям безопасности)

Требования техники безопасности при проведении занятий на
указанных объектах _____

(соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки: _____

7. Медицинское обслуживание в
учреждении _____

(организовано, не

организовано)

а) медицинское обеспечение осуществляется

Должность	Профиль работы	Количество ставок	Характер работы (договор, штатный сотрудник)	Примечание

(штатным, внештатным)

медицинским персоналом в количестве _____ человек, в
том числе:

Лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не
оформлена)

от « _____ » _____ 20 _____ г., регистрационный номер

б) в целях медицинского обеспечения обучающихся в
учреждении оборудованы:

- медицинский кабинет - имеется (не имеется), приспособлен
(типовое помещение), состояние удовлетворительное
(неудовлетворительное);

- логопедический кабинет - имеется (не имеется), приспособлен
(типовое помещение), емкость - _____ человек, состояние –
удовлетворительное (неудовлетворительное);

- кабинет педагога-психолога - имеется (не имеется),
приспособлен (типовое помещение), емкость - _____ человек,
состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

- стоматологический кабинет - имеется (не имеется),

приспособлен (типовое
помещение), емкость - человек, состояние -
удовлетворительное

(неудовлетворительное);

- процедурная - имеется (не имеется), приспособлен

(типовое помещение), емкость - человек, состояние -
удовлетворительное (неудовлетворительное);

Потребность в медицинском оборудовании _____

(имеется, не

имеется)

(при наличии потребности указать основной перечень
оборудования)

8. Питание обучающихся - _____

(организовано, не

организовано)

а) питание организовано в _____ смены, в

(количество смен) (количество

столовых)

столовых на _____ посадочных мест. Буфет _____

на _____ мест.

(имеется, не

имеется)

Качество эстетического оформления залов приема пищи

(удовлетв., неудовлетв.)

гигиенические условия перед приемом пищи _____

(соблюдаются, не

соблюдаются)

б) охват горячим питанием составляет _____ чел. _____

%, в том числе

из малоимущих семей в количестве _____ детей, что

составляет _____ % от их общего количества;

в) приготовление пищи осуществляется _____

(из продуктов, закупаемых учреждением, полуфабрикатов по
заключенным договорам и др., реквизиты договора)

Основные недостатки: _____

г) хранение продуктов _____

(организовано, не организовано)

санитарным нормам _____

(соответствует, не соответствует)

Основные недостатки: _____

д) обеспеченность технологическим оборудованием - _____

(достаточное, не достаточное)

его техническое состояние _____

(удовлетворительное,

неудовлетворительное)

Основные недостатки: _____

Потребность в закупке технологического оборудования _____

(при необходимости указать наименование и

количество оборудования)

е) обеспеченность столовой посудой _____

(достаточное, не

достаточное)

ж) примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем учреждением

(имеется, не имеется)

з) питьевой режим обучающихся

(указать способ организации

питьевого режима)

9. Транспортное обеспечение учреждения -

(организовано, не

организовано)

а) общее количество обучающихся, нуждающихся в подвозе к местам проведения занятий - _____ человек, _____ % от общего количества обучающихся;

б) обеспеченность учреждения транспортными средствами, в том числе для перевозки обучающихся:

№ п/п	Наименование	Марка ТС	Год выпуска	Соответствие требованиям для перевозки детей	Оснащен ГЛОНАСС, тахографом	Техническое состояние

Потребность в замене (дополнительной закупке) _____ ед.

(имеется, не

имеется)

10. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности учреждения

(выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов учреждения осуществляется

(указать способ охраны – сторожа, вневедомственная

охрана, ЧОП)

В составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в количестве _____ человек.

Договоры по оказанию охранных услуг заключены:

(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии охранный предприятия, № и дата договора)

б) объекты _____ системой охранной сигнализации

(оборудованы, не оборудованы)

в) объекты _____ системой видеонаблюдения.

(оборудованы, не оборудованы)

г) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием

(указать способ связи: кнопка экстренного вызова,

телефон и др.)

д) территория _____ ограждением и

(оборудована, не оборудована)

(обеспечивает, не обеспечивает)

несанкционированный доступ.

Основные недостатки:

11. Обеспечение пожарной безопасности

(соответствует, не соответствует)

нормативным требованиям.

а) органами Государственного пожарного надзора в 20__ г. проверка состояния пожарной безопасности

(проводилась, не проводилась)

(№ и дата акта, наименование организации, проводившей проверку)

Основные результаты проверки предписания:

а) объекты _____ системой пожарной сигнализации

(оборудованы, не оборудованы)

В учреждении установлена

(тип (вид) пожарной сигнализации)

обеспечивающая

(описание заданного вида извещения о пожаре и (или)

выдачи команд)

б) объекты _____ системой противодымной защиты

(оборудованы, не оборудованы)

в) состояние эвакуационных путей и выходов

(обеспечивает, не

обеспечивает)

беспрепятственную эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны. Поэтажные планы эвакуации разработаны (не разработаны). Ответственные за противопожарное состояние помещений назначены (не назначены);

г) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре

(организовано, не организовано)

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной безопасности

12. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону

(проведены,

не в полном объеме)

Отопление помещений и объектов осуществляется

(теплоцентраль,

котельная, печное)

Обеспеченность топливом составляет ____%. Хранение топлива

(организовано, не организовано)

2. Заключение комиссии.

(полное наименование учреждения)

к новому 2020 – 2021 учебному году

(готово,

не готово)

3. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

1. В ходе проведения проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности учреждения к новому учебному году комиссия рекомендует:

Руководителю образовательного учреждения в срок до «___» _____ 20__ г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с председателем комиссии;

В период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. организовать работу по устранению выявленных недостатков и нарушений.

В срок до «___» _____ 20__ г. представить в комиссию отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

Председатель комиссии: _____

_____ (подпись)
(ФИО)

Члены комиссии: _____

_____ (подпись)
(ФИО)

_____ (подпись)
(ФИО)

_____ (подпись)
(ФИО)

_____ (подпись)
(ФИО)

_____ (подпись)
(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 25 июня 2025 года № 1069

АКТ ПРОВЕРКИ

готовности дошкольного образовательного учреждения
к 2025 /2026 учебному году

составлен «___» _____ 2025 года

_____ (полное наименование учреждения, год постройки)

_____ (учредитель учреждения)

_____ (юридический адрес, физический адрес учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, № телефона)

В соответствии с распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
(наименование органа управления образованием, издавшего приказ)

от «___» июня 2025 г. № _____ в период с «30.06.2025 года» по
«15.08.2025 года»

комиссией _____ Администрации Забайкальского муниципального округа

(наименование органа управления образованием, проводившего проверку)

в составе:

Председатель комиссии: Нимаева Ольга Юрьевна, заместитель
Главы Администрации Забайкальского муниципального округа

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

1. Секретарь комиссии: Свининникова Елена Алексеевна,
Заместителя начальника Отдела общего, дошкольного,
дополнительного образования Управления образованием
Администрации Забайкальского муниципального округа

Члены комиссии: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Проведена проверка готовности _____

_____ (полное наименование
учреждения)

(далее - учреждение).

1. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные документы юридического лица (в
соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской
Федерации) в наличии и оформлены в установленном порядке:
Устав _____

_____ (полное наименование образовательного учреждения

№ _____ от «___» _____ 20__ года;

Свидетельство о государственной регистрации права на
оперативное управление от «___» _____ 20__ г.

№ _____, подтверждающее закрепление за учреждением
собственности учредителя (на правах оперативного пользования
или передаче в собственность образовательному учреждению);

Свидетельство о государственной регистрации права от

«___» _____ 20__ г. № _____ на пользование земельным
участком, на котором размещено учреждение (за исключением
зданий, арендуемых учреждением);

Лицензия на право ведения образовательной деятельности,
установленной формы и выданной

«___» _____ 20__ г. серия _____ № _____, регистрационный
номер _____

_____ (наименование органа управления,
выдавшего лицензию)

срок действия лицензии - _____

2. Паспорт безопасности учреждения от «___» _____ 20__ г.
оформлен.

Декларация пожарной безопасности учреждения от

«___» _____ 20__ г. оформлена.

План подготовки учреждения к новому учебному году _____

_____ (разработан, не разработан) и согласован установленным
порядком.

3. Количество зданий (объектов) учреждения - _____

единиц, в том числе общежитий (интернатов) _____ единиц на _____ мест.

Качество и объемы, проведенных в 2025 году:

а) капитальных ремонтов объектов - , в том числе:

(всего)

_____, выполнены

(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____;

(оформлен, не оформлен)

(имеются, не имеются)

_____, выполнены

(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____;

(оформлен, не оформлен)

(имеются, не имеются)

б) текущих ремонтов на _____ объектах, в том числе:

_____, выполнены

(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____

(оформлены, не оформлены)

(имеются, не имеются)

в) иных видов ремонта на _____ объектах образовательной организации

(наименование объекта, вид ремонта)

г) потребность в капитальном ремонте (реконструкции) в новом учебном году _____

(имеется, не имеется)

Проведение работ необходимо _____

(при необходимости проведения указанных работ, перечислить их количество и основной перечень работ)

4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии _____

соблюдаются (не соблюдаются):

а) виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг: _____

(наименование видов деятельности и дополнительных услуг)

б) В 2025/2026 учебном году в дошкольном образовательном учреждении укомплектовано _____ групп, с общим количеством воспитанников _____ человек.

Нормативы, указанные в лицензии:

Наполняемость групп:

первые младшие группы

_____, детей

вторые младшие группы

_____, детей

средние группы

_____, детей

старшие группы

_____, детей

подготовительные к школе группы

_____, детей

разновозрастные группы

_____, детей

Из них групп с круглосуточным пребыванием _____, детей

Группы кратковременного пребывания _____, детей

в) наличие путевок (направлений), правильность их оформления и хранения _____

(имеются, не имеются)

г) наличие образовательных программ - _____

(имеются, не имеются)

д) наличие программ развития образовательной организации - _____

(имеются, не имеются)

ж) наличие режима работы образовательного учреждения, расписания занятий по группам, количество занятий, правильное сочетание занятий в течение дня и недели _____

(имеются, не имеются)

и) готовность методического кабинета к осуществлению учебно - воспитательной работы (наличие художественной литературы, игрушек, пособий, поделок для организации разнообразной деятельности детей): _____

(готов, не готов)

к) соответствие учебно-методического обеспечения требованиям программ, педагогическая целесообразность их хранения и размещения: _____

(соответствует, не соответствует)

л) укомплектованность штатов учреждения:

- педагогических работников - _____ человек _____ %;

- вспомогательный и обслуживающий персонал - _____ человек _____ %;

- административно-хозяйственных работников - _____ человек _____ %;

- и др. (указать) _____ человек _____ %;

Число имеющихся вакансий (с указанием) _____

м) наличие проекта плана работы образовательного учреждения на новый 2025/2026 учебный год _____

(имеется, не имеется)

5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса оценивается как

(удовлетворительно, неудовлетворительно)

Здания и объекты учреждения оборудованы (не оборудованы) техническими средствами безбарьерной среды для передвижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

а) Готовность групповых комнат, их сантехническое состояние

тип освещения в образовательном учреждении

обеспеченность мебелью, ее состояние и маркировка

обеспеченность постельным бельем, его состояние, количество смен

обеспеченность работников спецодеждой, место ее хранения

состояние предметно-развивающей среды

обеспеченность игрушками, дидактическим материалом

наличие и маркировка уборочного инвентаря

наличие пылесосов

Наличие и состояние специально оборудованных помещений для дополнительного образования детей

Зал для музыкальных занятий, его готовность

Санитарно-техническое состояние спортзала, открытых спортивных площадок, оборудования и инвентаря

Наличие бассейна

Состояние технических средств (телевизор, компьютер, проектор и др.)

б) Пищеблок:

дата проведения ремонта

наличие аварийного титана

плита (какая), ее состояние

наличие акта о проведении электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытание и измерение сопротивления изоляции электропроводов), дата и номер акта

состояние разделочных столов

наличие и состояние разделочных досок, ножей, их маркировка и хранение

наличие посудомоечных ванн, их состояние и количество

условия для мытья посуды и ее хранения, наличие горячей воды

обеспеченность посудой, ее состояние

котломоечная, ее оборудование

технологическое оборудование и его состояние

наличие и маркировка уборочного инвентаря

в). Кладовые:

дата проведенного ремонта

хранение сыпучих продуктов

хранение скоропортящихся продуктов (количество холодильников, их состояние)

наличие и состояние тары для перевозки продуктов (скоропортящихся, овощей, хлеба и т.д.)

г). Дезрежим образовательного учреждения: наличие дезсредств

место приготовления _____, тара

Наличие горшков, _____, утюгов _____
-Наличие пылесосов для уборки _____

д). Прачечная: наличие и состояние оборудования

е). Медицинский блок: его состояние

наличие необходимого оборудования, его состояние

наличие и хранение лекарственных средств

наличие изолятора для заболевшего ребенка

наличие медицинской документации в соответствии с номенклатурой дел _____

ё) наличие и обеспеченность учреждением спортивным оборудованием, инвентарем - _____

_____ (имеются, не имеются) обеспечивает (не обеспечивает проведение занятий) его состояние _____

_____ (удовлетворительное (неудовлетворительное), акт-разрешение на использование спортивного оборудования в образовательном процессе от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

_____ (наименование органа оформившего акт-разрешение)

Потребность в спортивном оборудовании: _____

_____ (наименование оборудования, количество оборудования)
Основные недостатки: _____

6. Состояние земельного участка закрепленного за учреждением _____

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

общая площадь участка - _____ га;

наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям: _____

(имеются (не имеются), их состояние и соответствие санитарным требованиям)

Основные недостатки: _____

наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям - _____

(имеются (не имеются), их описание, состояние и соответствие требованиям безопасности)

Требования техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах _____

_____ (соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки: _____

7. Медицинское обслуживание в учреждении

_____ (организовано, не организовано)

а) медицинское обеспечение осуществляется

_____ (штатным, внештатным)

медицинским персоналом в количестве _____ человек, в том числе:

Должность	Профиль работы	Количество ставок	Характер работы (договор, штатный сотрудник)	Примечание

Лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не оформлена)

от «_____» _____ 20____ г., регистрационный номер _____

б) в целях медицинского обеспечения воспитанников в учреждении оборудованы:

- медицинский кабинет - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), состояние удовлетворительное (неудовлетворительное);

- логопедический кабинет - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

- кабинет педагога-психолога - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

- процедурная - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное);

Потребность в медицинском оборудовании _____

(имеется, не имеется)

_____ (при наличии потребности указать основной перечень оборудования)

8. Питание воспитанников

а) приготовление пищи осуществляется _____

(из продуктов, закупаемых учреждением, полуфабрикатов по заключенным договорам и др., реквизиты договора)

Основные недостатки: _____

б) хранение продуктов _____,

(организовано, не организовано)

санитарным нормам _____

(соответствует, не соответствует)

Основные недостатки: _____

в) обеспеченность технологическим оборудованием - _____

(достаточное, не достаточное)

его техническое состояние _____

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

Основные недостатки: _____

Потребность в закупке технологического оборудования _____

(при необходимости указать наименование и количество оборудования)

г) обеспеченность столовой посудой _____

(достаточное, не достаточное)

д) примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем учреждением

_____ (имеется, не имеется)

е) питьевой режим воспитанников _____

(указать способ организации питьевого режима)

9. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности учреждения _____

_____ (выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов учреждения осуществляется _____

(указать способ охраны – сторожа, вневедомственная охрана, ЧОП)

В составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в количестве _____ человек. Договоры по оказанию охранных услуг заключены: _____

(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии охрannого предприятия, № и дата договора)

б) объекты _____ системой охранной сигнализации

(оборудованы, не оборудованы)

в) объекты _____ системой видеонаблюдения.

(оборудованы, не оборудованы)

г) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием _____

(указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон и др.)

д) территория _____ ограждением и _____

(оборудована, не оборудована)

(обеспечивает, не обеспечивает)

несанкционированный доступ.

Основные недостатки: _____

10. Обеспечение пожарной безопасности _____

(соответствует, не соответствует) нормативным требованиям.

а) органами Государственного пожарного надзора в 20__ г. проверка состояния пожарной безопасности _____

(проводилась, не проводилась)

(№ и дата акта, наименование организации, проводившей проверку)

Основные результаты проверки предписания: _____

а) объекты _____ системой пожарной сигнализации
(оборудованы, не оборудованы)

В учреждении установлена _____,
(тип (вид) пожарной сигнализации)

обеспечивающая _____,
(описание заданного вида извещения о пожаре и (или) выдачи команд)

б) объекты _____ системой противодымной защиты
(оборудованы, не оборудованы)

в) состояние эвакуационных путей и выходов _____
(обеспечивает, не обеспечивает)

беспрепятственную эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны. Поэтажные планы эвакуации разработаны (не разработаны). Ответственные за противопожарное состояние помещений назначены (не назначены);

г) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре _____
(организовано, не организовано)

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной безопасности _____

11. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону _____
(проведены, не в полном объеме)

Отопление помещений и объектов осуществляется _____
(теплоцентраль, котельная, печное)

Обеспеченность топливом составляет ____%. Хранение топлива _____
(организовано, не организовано)

2. Заключение комиссии.

_____ (полное наименование учреждения)

к новому 2025 – 2026 учебному году _____
(готово, не готово)

3. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

1. В ходе проведения проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса _____

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности учреждения к новому учебному году комиссия рекомендует:

Руководителю образовательного учреждения в срок до «__» _____ 20__ г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с председателем комиссии;

В период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. организовать работу по устранению выявленных недостатков и нарушений.

В срок до «__» _____ 20__ г. представить в комиссию отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

Председатель комиссии: _____

(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 25 июня 2025 года № 1069
АКТ ПРОВЕРКИ
готовности муниципального учреждения
дополнительного образования детей
к 2025 /2026 учебному году

составлен « ____ » _____ 2025 года

(полное наименование учреждения, год постройки)

(учредитель учреждения)

(юридический адрес, физический адрес учреждения)

(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, № телефона)

В соответствии с распоряжением Администрации Забайкальского муниципального округа _____ (наименование органа управления образованием, издавшего приказ)
от « ____ » июня 2025 г. № ____ в период с «30.06.2025 года» по «15.08.2025 года»
комиссией ____ Администрации Забайкальского муниципального округа
(наименование органа управления образованием, проводившего проверку)
в составе:

Председатель комиссии: Нимаева Ольга Юрьевна, заместитель Главы Администрации Забайкальского муниципального округа

(должность, фамилия, имя, отчество)

1. Секретарь комиссии: Свининникова Елена Алексеевна, Заместителя начальника Отдела общего, дошкольного, дополнительного образования Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа

Члены комиссии: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

Проведена проверка готовности _____

(полное наименование учреждения)

(далее - учреждение).

1. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные документы юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации) в наличии и оформлены в установленном порядке:

Устав _____

(полное наименование образовательного учреждения

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ года;

Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, подтверждающее закрепление за учреждением собственности учредителя (на правах оперативного пользования или передаче в собственность образовательному учреждению);

Свидетельство о государственной регистрации права от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ на пользование земельным участком, на котором размещено учреждение(за исключением зданий, арендуемых учреждением);

Лицензия на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной

« ____ » _____ 20 ____ г., серия ____ № _____, регистрационный номер _____

(наименование органа управления, выдавшего лицензию)

срок действия лицензии - _____

2. Паспорт безопасности учреждения от « ____ » _____ 20 ____ г. оформлен.

Декларация пожарной безопасности учреждения от « ____ » _____ 20 ____ г. оформлена.

План подготовки учреждения к новому учебному году _____

(разработан, не разработан, и согласован установленным порядком)

3. Количество зданий (объектов) учреждения - _____ единиц, в том числе общежитий (интернатов) _____ единиц на _____ мест.

Качество и объемы, проведенных в 2025 году:

а) капитальных ремонтов объектов - _____, в том числе:

(всего)

_____, выполнены _____

Основные недостатки:

наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям - _____

(имеются (не имеются), их описание, состояние и соответствие требованиям безопасности)

Требования техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах _____

(соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки: _____

10. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности учреждения _____

(выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов учреждения осуществляется _____

(указать способ охраны – сторожа, вневедомственная охрана, ЧОП)

В составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в количестве _____ человек. Договоры по оказанию охранных услуг заключены: _____

(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии охрannого предприятия, № и дата договора)

б) объекты _____ системой охранной сигнализации

(оборудованы, не оборудованы)

в) объекты _____ системой видеонаблюдения.

(оборудованы, не оборудованы)

г) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием _____

(указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон и др.)

д) территория _____ ограждением и _____

(оборудована, не оборудована) (обеспечивает, не обеспечивает)

несанкционированный доступ.

Основные недостатки: _____

11. Обеспечение пожарной безопасности _____

(соответствует, не соответствует) нормативным требованиям.

а) органами Государственного пожарного надзора в 20 ____ г. проверка состояния пожарной

безопасности _____

(проводилась, не проводилась)

(№ и дата акта, наименование организации, проводившей проверку)

Основные результаты проверки предписания: _____

а) объекты _____ системой пожарной сигнализации

(оборудованы, не оборудованы)

В учреждении установлена _____,

(тип (вид) пожарной сигнализации)

обеспечивающая _____,

(описание заданного вида извещения о пожаре и (или) выдачи команд)

б) объекты _____ системой противодымной защиты

(оборудованы, не оборудованы)

в) состояние эвакуационных путей и выходов _____

(обеспечивает, не обеспечивает)

беспрепятственную эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны. Поэтажные планы эвакуации разработаны (не разработаны). Ответственные за противопожарное состояние помещений назначены (не назначены);

г) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре _____

(организовано, не организовано)

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной

безопасности _____

12. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону _____

(проведены, не в полном объеме)

Отопление помещений и объектов осуществляется _____

(теплоцентраль, котельная, печное)

Обеспеченность топливом составляет ____%. Хранение топлива _____

(организовано, не организовано)

2. Заключение комиссии.

(полное наименование учреждения)

к новому 2024 – 2025 учебному году _____

(готово, не готово)

3. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

1. В ходе проведения проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса _____

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности учреждением к новому учебному году комиссия рекомендует:

Руководителю образовательного учреждения в срок до «__»____20__ г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с председателем комиссии;

В период с «__»____ по «__»____ 20__ г. организовать работу по устранению выявленных недостатков и нарушений.

В срок до «__»____ 20__ г. представить в комиссию отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

Председатель комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии:

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 2024 года №

ТИПОВОЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по подготовке муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район»
к новому 2024 /2025 учебному году

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
1.	Разработка и утверждение нормативного правового документа, регламентирующего перечень мероприятий, сроки и ответственных исполнителей по организованному завершению 2024/2025 учебного года и подготовке образовательных учреждений к новому 2025/2026 учебному году.	Управление образованием, руководители МОУ	До 26.06. 2025 года		
2.	Предоставление плана мероприятий по организованному завершению 2024-2025 учебного года и подготовке образовательных учреждений к новому 2025/2026 учебному году в Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа	Управление образованием, руководители МОУ	До 27.06.2025 года		
3.	Предоставление сведений (отчетов) о ходе подготовки к новому учебному году: - еженедельно по вторникам с 01 июля до 30 июля к 10.00 часам и далее ежедневно в рабочие дни с 28 июля по 15 августа 2025 года до 10.00 часов о ходе работы по приемке образовательных организаций по форме в соответствии с прил. № 2; - к 05 августа - по форме в соответствии с приложениями - к 10 августа - итоговый доклад о готовности учреждений к новому учебному году по формам в соответствии с приложением № 4. (руководители МОУ в адрес МОУО; руководители ГОУ и МОУО в адрес Минобразования Забайкальского края)	Руководители МОУ	ежедневно с 01 июля по 30 июля, 01 августа по 05 августа, итоговый доклад до 10 августа 2025 г.		
		Управление образованием,			

Извещение о предоставлении земельном участке

Администрация Забайкальского муниципального округа в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о приёме заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды, государственная собственность на которые не разграничена, на территории пгт. Забайкальск Забайкальского района Забайкальского края.

Сведения о земельном участке:

№ п/п	Местоположение, кадастровый квартал (номер) земельного участка	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования (цель предоставления)	Вид испрашиваемого права	Претенденты
1	пгт. Забайкальск, ул. Загородная, з/у 64 75:06:080335	1200	Для индивидуального жилищного строительства	Аренда	физ. лица

Заявление подается заинтересованными лицами лично либо через своего законного представителя. При этом к заявлению должна

быть приложена копия документа, подтверждающего личность гражданина, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя.

Адрес приема заявлений:

Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 40А (здание Администрации), в рабочие дни с 08-15 до 18-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Дата и время начала приема заявлений – 21.06.2025 г.

Дата и время окончания приема заявлений – 21.07.2025 г.

Подведение итогов осуществляется в соответствии с пунктами 5 и пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Телефон: (8-302-51)2-24-33.

Настоящее извещение размещено в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа (www.zabaikalskadm.ru).

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)				
2	Строительство ВЛ 110 кВ от ВЛ 110 кВ Забайкальск – Абагайтуй (ВЛ-110-38) до ПС 110 кВ Пограничная с образованием новой ВЛ 110 кВ Забайкальск – Абагайтуй с отпайкой на ПС Пограничная, протяженностью 0,38 км., протяженностью 0,205 км, сроком действия 49 лет в интересах ПАО «Россети Сибирь», в соответствии с положением части 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ. (цель установления публичного сервитута)				
	Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: <table border="1"> <tr> <th>Кадастровый номер</th><th>Адрес или иное описание местоположения земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут</th></tr> <tr> <td>75:06:000000:857</td><td>Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район</td></tr> </table>	Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	75:06:000000:857	Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район
Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут				
75:06:000000:857	Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район				
4	Администрация Забайкальского Муниципального округа, адрес: 674650 , Забайкальский край, Забайкальский район, поселок городского типа Забайкальск, ул. Красноармейская, зд. 40а . Телефон: 8 (30251) 2-22-64 . Режим работы: Пн 08:15-12:00, 13:00-18:00 Вт 08:15-12:30, 14:00-18:00 Ср 08:15-12:30, 14:00-18:00 Чт 08:15-12:30, 14:00-18:00 Пт 08:15-12:30, 14:00-16:45 (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)				
5	Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края. 672002, Забайкальский край, г. Чита, ул. Амурская, 68. В течение пятнадцати дней со дня опубликования настоящего сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельных участков и (или) земель, указанных в пункте 3 настоящего сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)				
6	https://75.ru/ ; https://zabaikalskadm.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве, об установлении публичного сервитута)				

7	- Постановление Правительства Забайкальского края от 28 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении схемы территориального планирования Забайкальского края»; - Постановление Правительства Забайкальского края от 29 марта 2022 года № 109 «О внесении изменений в схему территориального планирования Забайкальского края»; - Договор № 20,7500,1185,23 об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям от 17.05.2023 г. между ПАО «Россети Сибирь» и ООО «Юнигрин Пауэр», срок исполнения до 17.05.2025
8	https://75.ru/ ; https://zabaikalskadm.ru/ (сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования)
9	Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: ПАО «Россети Сибирь», 672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Анохина, д.7, тел.: 8 (3022) 38-85-24

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)						
2	Строительство ВЛ 110 кВ от ВЛ 110 кВ ТЭЦ ППГХО – Забайкальск до ПС 110 кВ Дружная с образованием новой ВЛ 110 кВ ТЭЦ ППГХО – Забайкальск с отпайкой на ПС Дружная, протяженностью 0,205 км, сроком действия 49 лет в интересах ПАО «Россети Сибирь», в соответствии с положением части 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ. (цель установления публичного сервитута)						
3	Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Кадастровый номер</th><th>Адрес или иное описание местоположения земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>75:06:000000:857</td><td>Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район</td></tr> <tr> <td>75:06:320101:230</td><td>Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район</td></tr> </tbody> </table>	Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут	75:06:000000:857	Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район	75:06:320101:230	Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район
Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут						
75:06:000000:857	Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район						
75:06:320101:230	Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район						
4	Администрация Забайкальского Муниципального округа, адрес: 674650 , Забайкальский край, Забайкальский район, поселок городского типа Забайкальск, ул. Красноармейская, зд. 40а . Телефон: 8 (30251) 2-22-64 . Режим работы: Пн 08:15-12:00, 13:00-18:00 Вт 08:15-12:30, 14:00-18:00 Ср 08:15-12:30, 14:00-18:00 Чт 08:15-12:30, 14:00-18:00 Пт 08:15-12:30, 14:00-16:45 (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)						
5	Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края. 672002, Забайкальский край , г. Чита, ул. Амурская, 68 . В течение пятнадцати дней со дня опубликования настоящего сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельных участков и (или) земель, указанных в пункте 3 настоящего сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)						

6	https://75.ru/ ; https://zabaikalskadm.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве, об установлении публичного сервитута)
7	- Постановление Правительства Забайкальского края от 28 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении схемы территориального планирования Забайкальского края»; - Постановление Правительства Забайкальского края от 29 марта 2022 года № 109 «О внесении изменений в схему территориального планирования Забайкальского края»; - Договор № 20,7500,1185,23 об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям от 17.05.2023 г. между ПАО «Россети Сибирь» и ООО «Юнигрин Пауэр», срок исполнения до 17.05.2025.
8	https://75.ru/ ; https://zabaikalskadm.ru/ (сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования)
9	Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: ПАО «Россети Сибирь», 672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Анохина, д.7, тел.: 8 (3022) 38-85-24



ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые жители, приглашаем Вас принять участие в мероприятиях освященных празднованию «Дня молодежи» в Забайкальском муниципальном округе:

- культурное мероприятие «Вместе следуем за ветром», которое пройдет 27 июня 2025 года в 17:00 ч. по адресу: пгт.Забайкальск, ул.Железнодорожная, 15А, (территория МУК «Забайкальская библиотечная система».

В связи с тем, что пгт.Забайкальск находится в резко-континентальном климате и ветер является постоянным спутником местного населения мы предлагаем сделать его символом объединения людей. На мероприятии планируется также чтение стихов и музыкальные композиции на заданную тему.

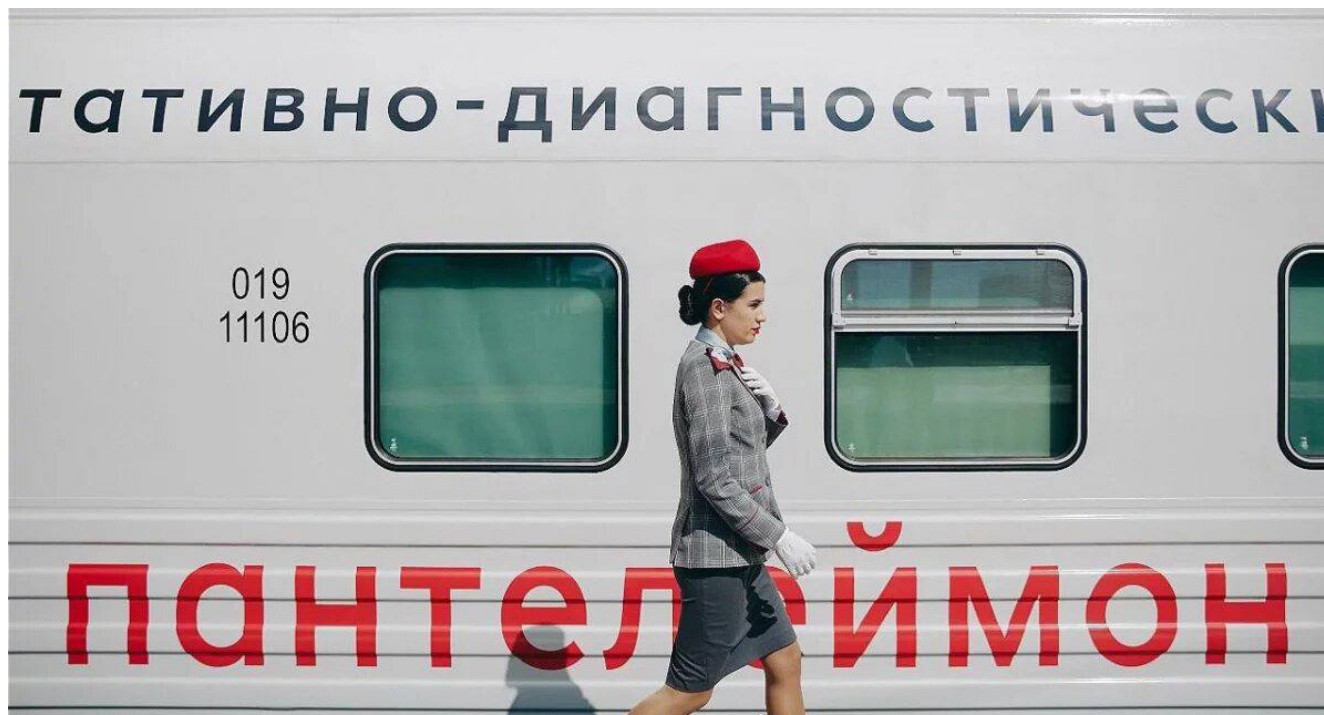
- турнир по волейболу среди мужских и женских команд под девизом «Спорт против наркотиков», который состоится 28 июня 2025 года по адресу пгт. Забайкальск ул. Железнодорожная 11 А ФОК, летние площадки для волейбола, начало мероприятия в 10:00 ч. Состав команды 3 человека. Заявки для участия принимаются по электронному адресу baraklioev1973@mail.ru.

- турнир по мини-футболу среди мужских команд под девизом «Спорт против наркотиков», который состоится 28 июня 2025 года по адресу пгт. Забайкальск стадион «Забайкалец», начало мероприятия в 10:00 ч. Состав команды 8 человек. Заявки для участия принимаются по электронному адресу barakhoev1973@mail.ru. - «Тимбилдинг» спортивные игры на командообразование и укрепление духа единства, которые пройдут 28 июня 2025 года в 11:00 ч. по адресу: пгт.Забайкальск, ул.Красноармейская 10 (спортивная площадка МУ ДО ДЮСШ №1 пгт.Забайкальск). - «Мастер-класс по вязанию коврика из полиэтиленовых пакетов», который состоится 28 июня 2025 года в 12:00 ч. по адресу: пгт.Забайкальск, ул.Железнодорожная, 2 (МУК «Забайкальский музейно-исторический центр»).

Уважаемые забайкальцы! Приглашаем Вас на Всероссийскую ярмарку трудоустройства «Работа России Время возможно

стей», которая состоится 27 июня 2025 года 10:00-16:00 ч. на центральной площади по адресу: пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская 40А (Администрация Забайкальского муниципального округа)

Пришло время проверить здоровье



В июле в Забайкальский муниципальный округ прибудет передвижной консультативно-диагностический центр «Святой Пантелеймон»

Расписание прибытия поезда:

станция Харанор - 8 июля,

станция Даурия - 9 июля,

станция Билитуй - 10 июля,

станция Забайкальск- 11 июля.

Время работы поезда в каждом из пунктов с 8:00 до 20:00 часов

В составе поезда будет работать бригада врачей:

терапевт, эндокринолог, невролог, офтальмолог, кардиолог, педиатр, оториноларинголог, хирург, уролог, акушер-гинеколог, стоматолог-терапевт, клинической лабораторной диагностики, эндоскопист, функциональной диагностики, ультразвуковой диагностики, рентгенолог.

Будут доступны к прохождению следующие исследования:

- рентгенодиагностические, в том числе: рентгенограмма, флюорограмма, маммограмма;

-ультразвуковые исследования, в том числе: сердечно-сосудистой системы,

органов брюшной полости, женских половых органов, почек, надпочечников,

забрюшинного пространства и мочевого пузыря, предстательной железы,

молочной железы, щитовидной железы;

-эндоскопические исследования, в том числе: эзофагогастродуоденоскопия, колоноскопия;

- лабораторные исследования, в том числе: общий анализ крови,

общий анализ мочи, биохимический анализ крови, онкомаркеры,

гепатиты, коагулологические исследования, цитологические

и микробиологические исследования;

- функциональная диагностика, в том числе: электрокардиограмма ЭКГ, холтеровское мониторирование.

Также уведомляем о работе в пункте аптечного пункта, с возможностью оформления предварительного заказа препаратов по электронной почте apteka@dkb-dv.ru.

Берегите себя и своё здоровье!

Предупреждение о недопустимости незаконного проникновения на объекты электроэнергетики

Обращаем Ваше внимание на важность соблюдения законов и правил безопасности в сфере электроэнергетики. Незаконное проникновение на объекты электроэнергетики и любое воздействие на их оборудование представляет серьезную угрозу не только для жизни и здоровья людей, но и для стабильной работы энергетической инфраструктуры.

В настоящее время, в связи проведением специальной военной операции на Украине, отмечается осложнение ситуации с обеспечением безопасности объектов энергетики, функционирующих на территории регионов страны, в том числе не являющихся пограничными. По имеющейся в Минэнерго России информации, участились случаи совершения по указаниям спецслужб Украины, в том числе с использованием мошеннических схем, диверсионных и террористических нападений на объекты российской энергетической инфраструктуры. Данные нападения зачастую приводят к возникновению нарушений электроснабжения как бытовых, так и промышленных потребителей, наносят ущерб экономической безопасности страны.

Оборудование электроэнергетики находится под высоким напряжением и может представлять опасность для жизни. Любые попытки вмешательства могут привести к травмам или даже летальному исходу.

Необоснованные действия могут вызвать сбои в электроснабжении, что повлияет на работу предприятий, учреждений и жилых районов.

За незаконное проникновение и повреждение оборудования предусмотрена уголовная ответственность, вплоть до преследования как за особо тяжкое преступление (диверсия). Нарушители могут столкнуться с серьезными последствиями, включая штрафы и лишение свободы.

Убедительно просим Вас соблюдать правила безопасности и не приближаться к объектам электроэнергетики.

Если вы заметили подозрительные действия или людей вблизи таких объектов, незамедлительно сообщите об этом в правоохранительные органы.

Газета набрана и отпечатана в администрации Забайкальского муниципального округа. Газета распространяется бесплатно.

Редактор: Ахмедова А.К., начальник отдела развития гражданского общества, цифровизации и связи администрации Забайкальского муниципального округа.

Учредители: Администрация Забайкальского муниципального округа.

Адрес редакции: 674 650, Забайкальский край, Забайкальский округ, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская 40 А.

E-mail: zabaikalsk-40@mail.ru. Тел.: 8-(30251)-3-23-41 Тираж 8 экз. Официальный сайт администрации: zabaikalskadm.ru.