



20 марта 2026 года

Забайкальское

обозрение

жизнь за неделю

№ 10 (722)

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

ОФИЦИАЛЬНО

ДОРОЖНАЯ СВОДКА

В период с 11 по 17 марта текущего года, на территории Забайкальского муниципального округа инспекторами ДПС было выявлено 44 нарушения Правил дорожного движения, из них три факта управления транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения. Пятеро водителей сели за руль, не имея права управления транспортными средствами. Пронигнорировали правило использования ремней безопасности шесть водителей.

За указанный период в Забайкальском округе зарегистрировано шесть дорожно-транспортных происшествий, в результате трех из них участникам дорожного движения оказана разовая медицинская помощь, в т.ч. несовершеннолетнему пассажиру.

Сотрудники Госавтоинспекции информируют, что на официальном сайте Управления Госавтоинспекции УМВД России по Забайкальскому краю в разделе онлайн-сервисы Госавтоинспекции, граждане могут бесплатно осуществить проверки транспортных средств на предмет регистрации автомобиля в Госавтоинспекции, участие в дорожно-транспортных происшествиях, нахождения в розыске, наличия ограничений и диагностической карты технического осмотра, а также наличия водительского удостоверения у гражданина и имеющих административных штрафов. Для этого необходимо зайти на официальный сайт Госавтоинспекции по ссылке <https://gosавтоинспекция.рф/r/75/#>, перейти в раздел «Онлайн-сервисы Госавтоинспекции» и выбрать необходимое окошко «Проверка штрафов», «Проверка автомобиля» или «Проверка водителя». Также в данном разделе граждане могут оставить своё обращение по возникшим вопросам, касающимся деятельности Госавтоинспекции.

Подписывайтесь на официальные каналы УМВД России по Забайкальскому краю - «Госавтоинспекция Забайкалья» в мессенджере Телеграм по ссылке https://t.me/gibdd_75 и «Полиция Забайкалья» в национальном мессенджере МАХ по ссылке <https://max.ru/mvd75>

Соблюдайте ПДД, будьте внимательны и безопасны вам дорог!

Инна Вершинина,
инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения
отделения Госавтоинспекции ОМВД России «Забайкальский».

ОБ ИТОГАХ И ПОВСЕДНЕВНЫХ ЗАДАЧАХ

Сегодняшний гость нашего выпуска Даурский транспортный прокурор Доржи Батомункуевич Жамсоев. Мы решили встретиться с ним и поговорить о работе Даурской транспортной прокуратуры, о тех вызовах, с которыми приходится сталкиваться сотрудникам в сегодняшних реалиях.

- Здравствуйте, Доржи Батомункуевич. Расскажите пожалуйста, чем занимается транспортная прокуратура в условиях современности?

- В круг полномочий Даурской транспортной прокуратуры входит осуществление надзора за соблюдением таможенными органами, органами внутренних дел на транспорте, а также предприятиями железнодорожного транспорта требований законодательства. При этом следует отметить, что с

учетом специфики и приграничной дислокации основной надзор приходится на деятельность таможенных органов, которые осуществляют различные виды контроля за законностью перемещаемых через таможенную границу товаров.

- А какие наиболее серьезные нарушения, допущенные в таможенной сфере и в сфере деятельности железнодорожного транспорта?

- Работниками прокуратуры в деятельности таможенных органов и организаций железнодорожного транспорта выявлено свыше 400 нарушений закона (в АППГ-382), для их устранения внесено 103 представления (90), на незаконные правовые акты принесено 26 протестов (22), в суд направлено 16 исков (15), в отношении 30 лиц возбуждены дела об административных правонарушениях (24), 2 материала направлены для решения вопроса об уголовном преследовании (1). Троицким лицам объявлены предостережения о недопустимости нарушения закона (1).

По результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования 29 лиц привлечено к дисциплинарной ответственности (24), 24 – наказано в административном порядке (23), возбуждено 2 уголовных дела (1).

Нам удалось добиться восстановления нарушенных прав участников внешнеэкономической деятельности при осуществлении таможенного контроля, в том числе при проведении процедуры таможенного транзита, отмены незаконных решений о привлечении к административной ответственности.

К примеру, были выявлены нарушения таможенного законодательства, связанные с установлением должностными лицами таможенного поста суточных сроков для предъявления товаров к таможенному досмотру и проведении грузовых и иных операций в отношении товаров и транспортных средств, и проведения таможенных досмотров, которые явно недостаточны для предъявления товаров.

Выявлено отсутствие на таможенном посту МАПП Забайкальск достаточного количества должностных лиц (всего 5 лиц), прошедших курсы повышения квалификации по программе «Метрологическое обеспечение таможенного контроля экспортируемых лесоматериалов», что привело к затягиванию процедуры таможенного досмотра лесоматериалов, нарушению прав ряда участников внешнеэкономической деятельности, а также повлияло на пропускную способность пункта пропуска МАПП Забайкальск.

Устранены нарушения законодательства, допущенные инспектором Забайкальского таможенного поста, который в акте таможенного досмотра отразил недостоверные сведения, что товары к досмотру не представлены, тогда как фактически представитель участника внешнеэкономической деятельности к досмотру предъявил товар из 142 мест, весом брутто 19910 кг.

Указанное инспектором в акте таможенного досмотра замечание о непредъявлении товаров к таможенному досмотру, привело к тому, что Сибирский центр электронного декларирования отказал в выпуске части товаров по таможенной декларации.

По всем нарушениям закона приняты акты прокурорского реагирования, которые Читинской таможней устранены, выработаны меры к недопущению повторения таких нарушений в дальнейшем.

- Мы знаем о том, что планируется масштабная реконструкция пункта пропуска через государственную границу Забайкальск. Какие работы уже начаты?

- Действительно между ФГКУ «Росгранстрой» и подрядчиком

ООО «Телеком-Монтаж-Юг» заключен государственный контракт на выполнение проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ.

В ходе надзорного сопровождения реконструкции пункта пропуска МАПП Забайкальск установлено, что в 2025 году завершены проектно-изыскательские работы. В конце 2025 года получено положительное заключение ФАУ «Главгосэкспертиза», которое вместе с проектной документацией передано государственному заказчику. В первом квартале 2026 году планируется начало проведения строительно-монтажных работ подрядчиком ООО «Телеком-Монтаж-Юг».

Будем дальше сопровождать ход строительства выполняемых работ.

- Какая работа проводилась в сфере противодействия коррупции?

- В данной сфере выявлены нарушения закона, выразившиеся в ненадлежащем уведомлении работодателем при трудоустройстве бывшего государственного служащего работодателя по месту прежней службы – Читинской таможни, в предоставлении государственными служащими недостоверных сведений в справках о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. По таким фактам внесены представления (7), которые рассмотрены и удовлетворены, нарушения закона устранены. Также в отношении 3 юридических лиц и 2 должностных лиц прокурором возбуждены дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 19.29 КоАП РФ, которые рассмотрены с назначением юридическим лицам штрафов в размере 100 тыс. рублей, должностным лицам – 20 тыс. рублей.

- На железной дороге происходили транспортные происшествия, какие результаты их расследования?

- В 2025 году произошло два транспортных происшествия.

Например, пятого июня 2026 года на железнодорожной станции Забайкальск при проведении маневровых работ допущен сход двух вагонов, который привел к гибели работника станции.

Проверкой выявлены нарушения требований законодательства о безопасности движения железнодорожного транспорта, выразившиеся в ненадлежащей организации маневровой работы, количество вагонов превышало норматив, было 80 вагонов при нормативе 22, не приняты меры к установке подвижного состава в границе пути, машинист самостоятельно не снизил скорость с 5 км до 3-х км и не обменивался указаниями по радиосвязи с составителем поездов не реже 1 раза в 20 сек.

Прокурором внесены представления начальникам эксплуатационного локомотивного депо Борзя и железнодорожной станции Забайкальск, по результатам рассмотрения которых приняты меры по проведению повторных инструктажей работникам локомотивных бригад и железнодорожной станции, 2 лица привлечены к дисциплинарной ответственности.

Органом следствия возбуждено и расследуется по ч. 2 ст. 263 УК РФ уголовное дело, производство которого находится на контроле прокурора.

26 декабря 2025 года на железнодорожной станции Забайкальск в парке Г при проведении маневровых работ произошел сход 3 вагонов. Причиной схода явилось несрабатывание точечного домкратовидного замедлителя с применением подвижного стэнда, превышение скорости локомотивной бригадой до 11,5 км. в час при нормативе 10 км. в час, отсутствии составителя поездов на месте, непроведение контроля начальником станции при соударении вагонов на путях подгорочного парка.

По итогам прокурорской проверки для устранения выявленных нарушений в действиях локомотивной бригады, станционных работников, а также работников дистанции сигнализации, централизации и блокировки внесено 3 представления, 5 виновных должностных лиц привлечены к административной ответственности по ч. 6 ст. 11.1 КоАП РФ.

- Какая работа проводилась по защите прав пассажиров, есть положительные результаты?

- Прокуратурой при проведении проверок установлено, что на железнодорожном вокзале Забайкальск на пешеходном мосту отсутствует доступ маломобильных групп населения, а также на пассажирской платформе имеются провалы и ямы, деревянный настил железнодорожного пешеходного перехода имеет проваливающиеся доски и требует ремонта.

По итогам рассмотрения представлений прокурора произведен ремонт пешеходного перехода, на весенний период 2026 года запланирован ремонт пешеходного моста. По инициативе прокурора дорожный мастер дистанции пути привлечен к административной ответственности. Также ОАО «РЖД» привлечено к административной ответственности по ст. 9.13 КоАП РФ с назначением штрафа в размере 20 тыс. рублей.

- Увеличение пассажиропотока через пункта пропуска МАПП Забайкальск каким-то образом повлияло на состояние преступности?

- Действительно увеличение пассажиропотока через пункт пропуска повлияло на активизацию различных злоумышленников, которые

пытаются используя различные схемы перемещать через границу стратегически важные товары.

Однако и правоохранительные органы не оставались безучастными к происходящему. Вследствие проводимой работы в 2025 году на 23,6 % выявлено больше преступлений, чем в 2024 г. и их количество составило 58. Раскрываемость преступлений составила 75 %, что в целом также неплохой показатель.

Сотрудниками правоохранительных органов выявлено и пресечено 18 фактов контрабанды стратегически важных товаров и ресурсов (золото, алкогольная и табачная продукция), а также наркотических средств (в АППГ-13), 22 преступления экономической направленности, в том числе 4 коррупционных.

Расследовано и направлено в суд 6 уголовных дел в отношении граждан КНР по фактам контрабанды золота, 2 уголовных дела по фактам контрабанды табачных изделий и алкогольной продукции, 2 уголовных дела по фактам дачи взятки и 1 уголовное дело по факту получения взятки, 3 уголовных дела о контрабанде наркотических средств водителями транспортных средств международной перевозки. По большинству из дел состоялись обвинительные приговоры, ряд уголовных дел находятся на рассмотрении в суде.

- Расскажите немного о коллективе прокуратуры.

- В настоящее время в прокуратуре работают 4 оперативных работника, 1 специалист и 1 водитель. В октябре прошлого года переехали в новое здание по ул. Красноармейская, 48 А.

- Спасибо за беседу.

Администрация
Забайкальского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 марта 2026 года

пгт. Забайкальск

№ 223

О создании рабочей группы по оказанию мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей Забайкальского муниципального округа

В целях оказания мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей Забайкальского муниципального округа, на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа обязывает:

1. Создать рабочую группу по оказанию мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей Забайкальского муниципального округа (далее - рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по оказанию мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей Забайкальского муниципального округа. (Приложение № 1).

2.2. Положение о рабочей группе по оказанию мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей Забайкальского муниципального округа. (Приложение № 2).

3. Официально опубликовать настоящее распоряжение в печатном издании Администрации 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
УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 223

СОСТАВ

рабочей группы по оказанию мер социальной поддержки
участников специальной военной операции и членов их семей
Забайкальского муниципального округа

Председатель рабочей группы:

Глава Забайкальского муниципаль-
ного округа

Заместитель председателя рабочей группы:	Заместитель Главы Забайкальского муниципального округа
Секретарь рабочей группы:	Заместитель начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены рабочей группы:	Военный комиссариат Краснокаменского и Забайкальского района (по согласованию)
	ГУЗ «Забайкальская центральная районная больница» (по согласованию)
	Забайкальский отдел Государственного казенного учреждения «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (по согласованию)
	Забайкальский отдел Государственного казенного учреждения «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края (по согласованию)
	Клиентская служба (на правах отдела) Социального фонда в Забайкальском районе Забайкальского края (по согласованию)
	Социальный координатор Филиала государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Забайкальскому краю
	Управление по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС Администрации Забайкальского муниципального округа
	Управление делами Администрации Забайкальского муниципального округа
	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Управление территориального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Управление экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа
Главы сельских администраций Забайкальского муниципального округа	

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 223**

ПОЛОЖЕНИЕ

рабочей группы по оказанию мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей Забайкальского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции и порядок работы рабочей группы оказанию мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является действующим на постоянной основе совещательным органом Забайкальского муниципального округа, осуществляет координационные и совещательные функции.

1.3. Рабочая группа создана для обеспечения взаимодействия между органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, представителями бизнеса по вопросам, связанным с поддержкой участников специальной военной операции и членов их семей в пределах полномочий органов местного самоуправления округа.

1.4. Рабочая группа создана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с целью оказания мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей Забайкальского муниципального округа.

1.5. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, муниципальными правовыми актами муниципального округа, действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Информирование жителей округа о мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей.

2.2. Мониторинг рассмотрения обращений участников специальной военной операции и членов их семей.

2.3. Координация деятельности органов местного самоуправления округа, государственных органов, представителей бизнеса по вопросам, связанным с социальной поддержкой участников специальной военной операции и членов их семей в пределах полномочий органов местного самоуправления округа.

2.4. Координация деятельности по оказанию помощи по вопросам оформления мер социальной поддержки, а также по оказанию содействия в

получении установленных законодательством мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей.

3. Функции и права рабочей группы

3.1. Готовит предложения по информационным материалам для жителей округа о мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей.

3.2. Оказывает содействие в организации встреч участников специальной военной операции и членов их семей с представителями органов местного самоуправления округа, государственных органов, некоммерческих организаций, представителей бизнеса, оказывающих поддержку участникам специальной военной операции и членам их семей.

3.3. Проводит анализ обращений участников специальной военной операции и членов их семей, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи.

3.4. Рассматривает вопросы по совершенствованию мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей в пределах полномочий органов местного самоуправления округа.

3.5. Обеспечивает координацию взаимодействия органов местного самоуправления, государственных органов, некоммерческих организаций, представителей бизнеса по вопросам, связанным с рассмотрением обращений и поддержкой участников специальной военной операции и членов их семей.

3.6. Принимает участие в организации просветительской деятельности в сфере патриотического воспитания с привлечением участников специальной военной операции и членов их семей.

3.7. Взаимодействует с некоммерческими организациями на территории округа, объединяющими ветеранов боевых действий, по вопросам поддержки участников специальной военной операции и членов их семей.

3.8. В целях реализации своих функций рабочая группа имеет право приглашать на заседания, привлекать к своей деятельности представителей органов местного самоуправления округа, государственных органов, учреждений, некоммерческих организаций, представителей бизнеса, не входящих в состав рабочей группы.

4. Состав рабочей группы

4.1. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Главы округа.

4.2. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

4.3. Председателем рабочей группы является Глава муниципального округа.

4.4. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

5. Порядок работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность посредством рассмотрения вопросов на заседаниях. Заседания рабочей группы проходят в очной форме путем непосредственного присутствия на заседании рабочей группы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.3. На заседаниях рабочей группы рассматриваются вопросы, требующие оперативных решений.

5.4. Порядок ведения заседания рабочей группы определяется председательствующим на заседании.

5.5. Секретарь рабочей группы информирует состав и приглашенных участников о дате, месте проведения, повестке заседания.

5.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава рабочей группы. Присутствие на заседаниях приглашенных участников является обязательным.

5.7. Решения рабочей группы в рамках голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и приглашенных на заседания участников, и оформляются протоколом.

5.8. Секретарь рабочей группы подготавливает протокол в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

Администрация Забайкальского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 марта 2026 года

№ 238

пгт. Забайкальск

О создании межведомственной рабочей группы по вопросам отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории Забайкальского муниципального округа

Во исполнение Федерального закона от 06.02.2023 г. № 10-ФЗ «О пробаии в Российской Федерации», с законом Забайкальского края от 27.12.2023 года № 2297 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района “Забайкальский район” Забайкальского края, решением Совета муниципального района “Забайкальский район” от 06.11.2024 года № 30 «О переименовании и реорганизации администраций муниципальных образований муниципального района “Забайкальский район” Забайкальского края, в Забайкальский муниципальный округ Забайкальского края», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа обязывает:

1. Создать межведомственную рабочую группу по вопросам отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории Забайкальского муниципального округа (далее – рабочая группа).

2. Утвердить

2.1. Состав межведомственной рабочей группы по вопросам отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ (Приложение № 1).

2.2. Положение о межведомственной рабочей группе по вопросам отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ (Приложение № 2).

3. Отменить распоряжение Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 17 декабря 2024 года № 480 «О создании межведомственной рабочей группы по вопросам отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории Забайкальского муниципального округа».

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

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

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «19» марта 2026 года № 238

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по вопросам отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории Забайкальского муниципального округа

Председатель рабочей группы - Нимаева Ольга Юрьевна	Заместитель главы Забайкальского муниципального округа
З а м е с т и т е л ь председателя рабочей группы – Цыганок Ульяна Александровна	Начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Секретарь рабочей группы – Котельникова Оксана Иннокентьевна	Заместитель начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены рабочей группы:	
Цыренова Оюна Батоевна	Начальник отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Бельды Николаевна Виктория	Начальник Забайкальского отдела Государственного казенного учреждения «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края (по согласованию)
Кирпичникова Юлия Анатольевна	Начальник Забайкальского отдела Государственного казенного учреждения «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (по согласованию)
Федерягина Юрьевна Алена	Старший инспектор Краснокаменского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Забайкальскому краю (по согласованию)
Никогосян Николаевна Наталья	Начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России «Забайкальский» (по согласованию)

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «19» марта 2026 года № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и деятельности межведомственной рабочей группы по вопросам отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории Забайкальского муниципального округа

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уголовным и Уголовно - исполнительным кодексами Российской Федерации для определения порядка взаимодействия между Забайкальским муниципальным округом с Краснокаменским МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Забайкальскому краю (далее - Инспекция) при определении предприятий, учреждений и организаций для использования на них труда

граждан, осужденных к отбыванию наказаний в виде обязательных и исправительных работ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Уголовным кодексом РФ, Уголовно-процессуальным кодексом РФ, Уголовно-исполнительным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ.

I. Общие положения

1.1. Обязательные работы являются мерой наказания граждан и заключаются в выполнении осужденными в свободное от основной работы или учёбы время бесплатных общественно полезных работ по месту жительства осужденных на предприятиях, в учреждениях и организациях, определенных Забайкальским муниципальным округом.

Обязательные работы выполняются осужденными на безвозмездной основе.

1.2. Исправительные работы, являющиеся мерой уголовного наказания осужденных граждан, заключаются в трудоустройстве осужденного, не имеющего основного места работы, на предприятия, в учреждения и организации, независимо от организационно-правовой формы, в районе места

жительства осужденного.

1.3. Обязательные и исправительные работы отбываются на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее - Объекты) муниципального образования, определенных Забайкальским муниципальным округом по согласованию с Краснокаменским МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Забайкальскому краю.

Основанием для возникновения правоотношений, регулируемых настоящим Положением, является приговор (постановление, определение) суда.

1.4. Настоящее Положение призвано обеспечить:

1) порядок взаимодействия сторон по определению Объектов для отбывания наказания граждан, осужденных к обязательным и исправительным работам;

2) оптимальное использование труда лиц, осужденных к отбыванию наказаний в виде обязательных и исправительных работ;

3) качественное выполнение осужденными возложенных на них трудовой повинности;

4) регулирование деятельности Объектов в процессе использования труда указанных граждан.

II. Основные задачи и функции рабочей группы

2. Основными задачами рабочей группы являются:

1) повышение эффективности совместных действий органов государственной власти и органов местного самоуправления Забайкальского муниципального округа в сфере ресоциализации и социальной адаптации;

2) реинтеграция в общество лиц, в отношении которых применяется пробация, снижение уровня повторной преступности;

3) организация информационной кампании, направленной на повышение уровня осведомленности граждан деятельности в сфере probation;

4) повышение уровня информирования потенциальных работодателей о возможностях приема на работу лиц, в отношении которых применяется пробация.

3. Рабочая группа в рамках, возложенных на нее задач:

1) осуществляет информирование граждан в средствах массовой информации о политике probation;

2) размещает на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальную информацию о деятельности рабочей группы;

3) осуществляет информирование потенциальных работодателей о возможностях трудоустройства лиц, в отношении которых применяется пробация.

III. Порядок определения Объектов и трудоустройства на них граждан, осужденных к исправительным работам

4.1. Определение Объектов для трудоустройства на них граждан, осужденных к отбыванию исправительных работ, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа (далее - Постановление). Проект указанного Постановления направляется в обязательном порядке в Инспекцию для согласования.

4.2. Осужденные к отбыванию исправительных работ направляются на Объект Инспекций.

4.3. Руководители Объектов трудоустраивают осужденных к исправительным работам граждан на соответствующий срок и в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

4.4. На руководство Объекта, на котором работает осужденный к исправительным работам, возлагается:

1) осуществление контроля за соблюдением лицом, отбывающим наказание, правил внутреннего распорядка, качественного и своевременного

выполнения порученной работы, условий отбывания наказания;

2) правильное и своевременное производство удержаний из заработной платы осужденного и перечисление сумм удержаний в установленном порядке;

3) содействие Инспекции в проведении воспитательной работы с осужденными;

4) уведомление Инспекции о применении к осужденному мер поощрения или взыскания за уклонение от отбывания наказания, а также предварительное уведомление о необходимости перевода осужденного на другую должность или его увольнении.

4.5. В срок отбывания наказания не засчитывается:

1) время, в течение которого осужденный не работал по уважительным причинам (болезнь, любые виды отпусков и т.д.);

2) время болезни, вызванной алкогольным, наркотическим или токсическим опьянением, или действиями, связанными с ним;

3) время отбывания административного взыскания в виде ареста, а также время содержания под домашним арестом или под стражей в порядке меры пресечения по другому делу в период отбывания наказания.

4.6. Из заработной платы осужденных производится удержание в размере, установленном приговором суда.

4.7. Удержания производятся из заработной платы осужденного за каждый отработанный месяц, включая все виды дополнительных выплат, в т.ч.

денежные премии, предусмотренные системой оплаты труда, если они не носят характера единовременного вознаграждения. При увольнении удержания производятся за проработанную часть месяца.

4.8. При производстве удержаний учитываются денежная и натуральная часть заработной платы осужденного. Удержанные суммы перечисляются Организацией платежным поручением в соответствующий бюджет ежемесячно.

4.9. Удержания производятся из пособий, получаемых осужденным в порядке социального страхования и социального обеспечения, из выплат единовременного характера, за исключением ежемесячных страховых выплат по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.10. Пособия по временной нетрудоспособности осужденного исчисляются из его заработной платы за вычетом удержаний в размере, установленном приговором суда.

IV. Основные права рабочей группы

5. Рабочая группа имеет право:

1) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

2) приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

V. Организация деятельности рабочей группы

6. Состав рабочей группы утверждается муниципальным правовым актом Забайкальского муниципального округа.

7. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, членов рабочей группы и ответственного секретаря рабочей группы.

Председателем рабочей группы назначается лицо, замещающее должность не ниже заместителя Главы Администрации Забайкальского муниципального округа.

Заместитель председателя рабочей группы и ответственный секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей Администрации Забайкальского муниципального округа.

8. Председатель рабочей группы руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

9. Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

10. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель рабочей группы либо лицо, его замещающее, имеет право инициировать проведение внеочередного заседания рабочей группы.

11. Работа рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи. Решение о форме проведения заседания рабочей группы принимает председатель рабочей группы при формировании повестки дня заседания рабочей группы.

12. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

13. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или лица, его замещающего.

14. Дата и время проведения заседания рабочей группы назначаются председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителем председателя рабочей группы.

15. Повестку дня заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы по предложениям членов рабочей группы.

16. Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются ответственным секретарем рабочей группы.

17. Предложения для включения в повестку дня заседания рабочей группы направляются ответственному секретарю рабочей группы в срок не позднее 3 рабочих дней до даты очередного заседания рабочей группы.

18. Ответственный секретарь рабочей группы осуществляет подготовку, повестки дня заседания рабочей группы и ее согласование с председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия - с заместителем председателя рабочей группы. Ответственный секретарь рабочей группы уведомляет членов рабочей группы, а также приглашенных для участия в заседании рабочей группы лиц о дате, месте, времени, повестке дня и форме проведения заседания рабочей группы не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня его проведения.

19. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы. Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, направляются членам рабочей группы, а также работодателям, рассмотренным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы. Ведение и направление протокола заседания рабочей группы осуществляет ответственный секретарь рабочей группы. Протоколы заседаний рабочей группы рассылаются членам рабочей группы в течение 7 рабочих дней после их подписания (утверждения).

20. Ответственный секретарь рабочей группы осуществляет учет и формирование информации о результатах работы рабочей группы.

Администрация
Забайкальского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 марта 2026 года

пгт. Забайкальск

№ 239

Об утверждении перечня должностных лиц, по решению которых могут проводиться эвакуационные мероприятия в случае возникновения угроз и возникновения опасностей в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время (в случаях, требующих принятия незамедлительного решения)

В соответствии с пунктом 7 Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654, в случаях требующих принятия незамедлительного решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера, на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа обяывает:

1. Утвердить перечень должностных лиц, по решению которых могут проводиться эвакуационные мероприятия в случае возникновения угроз и возникновения опасностей в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время (в случаях, требующих принятия незамедлительного решения) согласно приложению.

2. Официально опубликовать настоящее распоряжение в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа

«Забайкальское обозрение» и на сайте Администрации Забайкальского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления Мобилизационной подготовки ГО и ЧС.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение
к Распоряжению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «20» марта.2026 года № 239

Перечень

Должностных лиц, по решению которых могут проводиться эвакуационные мероприятия в случае возникновения угроз и возникновения опасностей в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время в Забайкальском муниципальном округе (в случаях, требующих незамедлительного решения)

- На всей территории Забайкальского муниципального округа:
 - Глава Забайкальского муниципального округа;
 - Первый заместитель главы Забайкальского муниципального округа;
- В населенных пунктах Забайкальского муниципального округа:
 - п.ст. Харанор – Глава сельской администрации п.ст. Харанор;
 - п.ст. Даурия – Глава сельской администрации п.ст. Даурия;
 - п.ст. Билитуй - Глава сельской администрации п.ст. Билитуй;
 - п. Красный Великан, п. Семиозерье, п.ст. Арабатук – Глава сельской администрации п. Красный Великан;
 - п. Степной – Глава сельской администрации п. Степной;
 - п. Абагайтуй, п. Рудник Абагайтуй – Глава сельской администрации п. Абагайтуй.

Администрация
Забайкальского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 марта 2026 года

пгт. Забайкальск

№ 240

О внесении изменений в Распоряжение Администрации Забайкальского муниципального округа 30 сентября 2025 года № 1591 «О создании учебно-консультационного пункта для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мерам пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Правительства Забайкальского края, в связи с внесением изменений в ряд нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций от 19 января 2026 года № 7 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа обяывает:

1. Внести изменение в Распоряжение 30 сентября 2025 года № 1591 «О создании учебно-консультационного пункта для обучения неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мерам пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края», а именно:

1.1. В заголовке слова «в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мерам пожарной безопасности и безопасности на водных объектах» заменить словами «действиям в случае угроз возникновения и возникновения опасностей в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время»

1.2. В пункте 1 и далее по тексту слова «в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мерам пожарной безопасности и безопасности на водных объектах» заменить словами «действиям в случае угроз возникновения и возникновения опасностей в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время».

2. Настоящее распоряжение дополнить приложением № 2

«Адреса размещения учебно-консультативных пунктов (далее УКП) для обучения неработающего населения действиям в случае угрозы возникновения и возникновения опасностей в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, должностные лица ответственные за организацию работы на территории Забайкальского муниципального округа».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления мобилизационной подготовки, ГО и ЧС Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

**Приложение № 2
к Распоряжению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «20» марта 2026 года № 240**

Адреса размещения учебно-консультативных пунктов для обучения неработающего населения действиям в случае угрозы возникновения и возникновения опасностей в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, должностные лица ответственные за организацию работы на территории Забайкальского муниципального округа

УКП-1. п.г.т. Забайкальск Забайкальского муниципального округа ул. Советская д. 7, ответственное лицо ведущий специалист отдела ГО и ЧС Полякова Оксана Викторовна

УКП-2. п.ст. Билитуй Забайкальского муниципального округа мкр. Армейский дом 11. Глава сельской администрации п.ст. Билитуй Ковалева Жанна Александровна

УКП-3. п.ст. Даурия Забайкальского муниципального округа здание администрации д.10, ответственное должностное лицо Глава сельской администрации п.ст. Даурия Черных Ирина Александровна

УКП-4. п.ст. Харанор Забайкальский муниципальный округ здание администрации ул. Новая д. 22, ответственное лицо Глава сельской администрации п.ст. Харанор Маторин Александр Сергеевич

УКП-5. п. Абагайтуй Забайкальского муниципального округа ул. Красноармейская д.30. ответственное лицо Глава сельской администрации п. Абагайтуй Батталов Федор Владимирович

УКП-6. п. Красный Великан Забайкальский муниципальный округ здание администрации ул. Предгорная д.2, ответственное лицо Глава сельской администрации п. Красный Великан Марельтуев Александр Викторович

УКП-7. п. Степной Забайкальского муниципального ул. Новая д.1, ответственное лицо Глава сельской администрации п. Степной Бакшеев Андрей Геннадьевич

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2026 года

№ 339

пгт. Забайкальск

О дополнительных мерах социальной поддержки отдельной категории граждан и членам их семей, оказываемых муниципальными учреждениями Забайкальского муниципального округа

В соответствии с Приказом Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 31 июля 2025 года №10-нпа «О внесении изменений в Приказ Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 14.04.2025 г. №5-нпа «О порядке предоставления отдельным категориям граждан и членам их семей мер социальной поддержки, оказываемых государственными учреждениями, координация и регулирования деятельности которых возложены на Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Установить, дополнительные меры социальной поддержки отдельной категории граждан и членам их семей мер социальной

поддержки, оказываемых муниципальными учреждениями Забайкальского муниципального округа.

2. Установить, что меры социальной поддержки оказываются членам семей участников СВО, членам семей погибших участников СВО, участникам СВО, участникам СВО, ставшими инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, служебных обязанностей (выполнении задач) в ходе СВО, выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО, исполнением обязанностей по содействию выполнению указанных задач и членам их семей. Ветеранам боевых действий Российской Федерации – лицам, принимавшим участие в вооруженных конфликтах, включая СВО, контртеррористические операции и Афганистан, обладающие специальным удостоверением.

3. Утвердить Порядок предоставления отдельным категориям граждан и членам их семей мер социальной поддержки, оказываемых муниципальными учреждениями Забайкальского муниципального округа согласно Приложению.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Постановлению Администрации Забайкальского
муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 339**

ПОРЯДОК

предоставления отдельным категориям граждан и членам их семей мер социальной поддержки, оказываемых муниципальными учреждениями Забайкальского муниципального округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и правила предоставления мер социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей. Ветеранам боевых действий Российской Федерации – лицам, принимавшим участие в вооруженных конфликтах, включая СВО, контртеррористические операции и Афганистан, обладающие специальным удостоверением.

2. Государственные учреждения, координация и регулирование деятельности которых возложены на Администрацию Забайкальского муниципального округа (далее - государственные учреждения), предоставляют гражданам Российской Федерации, проходившим (проходившим) военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, лицам, проходившим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющим (имевшим) специальные звания полиции, гражданам Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации, добровольно поступившим в добровольческие формирования, созданные в соответствии с федеральным законом, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции (далее - СВО), в том числе уволенным с военной службы по состоянию здоровья в связи с получением ими ранений, контузии, иных увечий или заболеваний, следствием которых стала инвалидность, а также уволенным с военной службы по состоянию здоровья в связи с получением ими ранений, контузий, иных увечий или заболеваний в связи с выполнением задач в ходе СВО, в ходе вооруженных провокаций на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО, исполнением обязанностей по содействию выполнению указанных задач и членам их семей (далее - участники СВО и члены их семей), а также членам семей участников СВО, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО. Ветеранам боевых действий Российской Федерации – лицам, принимавшим участие в вооруженных конфликтах, включая СВО, контртеррористические операции и Афганистан, обладающие специальным удостоверением,

следующие меры социальной поддержки: бесплатный доступ на объекты спорта;

- бесплатное посещение физкультурно-массовых мероприятий;
- бесплатное посещение спортивных мероприятий, бесплатный прокат спортивного инвентаря. Данные меры социальной поддержки действуют не менее чем до конца года, следующего за годом завершения СВО.

3. Указанные в п. 2 настоящего Порядка, меры социальной поддержки, оказываются бессрочно: членам семей погибших участников СВО; участникам СВО, ставшими инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, служебных обязанностей (выполнении задач) в ходе СВО, выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию РФ, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе РФ и территориях субъектов РФ, прилегающих к районам проведения СВО, исполнением обязанностей по содействию выполнению указанных задач и членам их семей. Ветеранам боевых действий Российской Федерации – лицам, принимавшим участие в вооруженных конфликтах, включая СВО, контртеррористические операции и Афганистан, обладающие специальным удостоверением.

4. Обязательным условием предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, является проживание на территории Забайкальского муниципального округа.

II. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного доступа на объекты спорта, бесплатного посещения спортивных мероприятий, физкультурно-массовых мероприятий и бесплатного проката спортивного инвентаря

5. При обращении в государственные учреждения на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2 настоящего Порядка, участникам СВО и ветеранам боевых действий Российской Федерации – лицам, принимавшим участие в вооруженных конфликтах, включая СВО, контртеррористические операции и Афганистан, обладающие специальным удостоверением, необходимо предоставить:

- документы (сведения), подтверждающие их статус;
- документы (сведения), подтверждающие проживание на территории Забайкальского муниципального округа.

6. При обращении в государственные учреждения на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2 настоящего Порядка, членам семьи, необходимо предоставить:

- документы (сведения), подтверждающие статус участника СВО;
- документы (сведения), подтверждающие проживание на территории Забайкальского края;
- документы, подтверждающие родство с участником СВО (свидетельство о заключении брака или паспорт с отметкой о браке; свидетельство о рождении; решение суда об усыновлении, удочерении или ином признании родственных связей; решение суда о признании нахождения на иждивении).

III. Основания для отказа в предоставлении мер социальной поддержки

7. Основаниями для отказа лицам в предоставлении мер социальной поддержки являются: несоответствие условию, предусмотренному пунктом 4 настоящего Порядка; отсутствие документов, предусмотренных пунктами 5 или 6 настоящего Порядка при обращении в государственные учреждения на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2026 года

пгт. Забайкальск

№ 340

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 01 августа 2025 года № 1160 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы»»

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, решением Совета Забайкальского муниципального округа

от 25 февраля 2026 года № 213 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Забайкальского муниципального округа от 26 декабря 2025 года № 204 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 01 августа 2025 года № 1160 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы»» (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. раздел «Объемы бюджетных ассигнований программы» паспорта Программы и раздел 6 «Финансовое обеспечение программы за счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа» Программы изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. раздел «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Развитие дошкольного образования в Забайкальском муниципальном округе» и раздел 6 «Финансовое обеспечение подпрограммы за счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа» Подпрограммы изложить в новой редакции (приложение № 2);

1.3. раздел «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Развитие общего образования в Забайкальском муниципальном округе» и раздел 6 «Финансовое обеспечение подпрограммы за счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа» Подпрограммы изложить в новой редакции (приложение № 3);

1.4. приложение «Основные мероприятия, показатели и объемы финансирования муниципальной программы «Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы» изложить в новой редакции (приложение № 4).

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

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

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В. Мочалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 340**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

«Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе
на 2026 – 2032 годы»

Объемы бюджетных ассигнований программы	<p>Общий объем финансирования мероприятий программы составит 5 191 777,5 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 821 735,5 тыс. рублей. 2027 год – 721 945,9 тыс. рублей. 2028 год – 718 761,7 тыс. рублей. 2029 год – 732 333,6 тыс. рублей. 2030 год – 732 333,6 тыс. рублей. 2031 год – 732 333,6 тыс. рублей. 2032 год – 732 333,6 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств федерального бюджета в сумме 129 210,4 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 55 621,2 тыс. рублей. 2027 год – 0,0 тыс. рублей. 2028 год – 0,0 тыс. рублей. 2029 год – 18 397,3 тыс. рублей. 2030 год – 18 397,3 тыс. рублей. 2031 год – 18 397,3 тыс. рублей. 2032 год – 18 397,3 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств краевого бюджета в сумме 3 590 434,3 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 535 958,5 тыс. рублей. 2027 год – 492 633,2 тыс. рублей. 2028 год – 475 881,4 тыс. рублей. 2029 год – 521 490,3 тыс. рублей. 2030 год – 521 490,3 тыс. рублей. 2031 год – 521 490,3 тыс. рублей. 2032 год – 521 490,3 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа в сумме 1 472 132,8 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 230 155,8 тыс. рублей. 2027 год – 229 312,7 тыс. рублей. 2028 год – 242 880,3 тыс. рублей. 2029 год – 192 446,0 тыс. рублей. 2030 год – 192 446,0 тыс. рублей. 2031 год – 192 446,0 тыс. рублей. 2032 год – 192 446,0 тыс. рублей.</p>
---	---

РАЗДЕЛ 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ЗА
СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО ОКРУГА

Объем финансирования мероприятий программы за счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа – 1 472 132,8 рублей, в том числе по годам:

2026 год – 230 155,8 тыс. рублей.
2027 год – 229 312,7 тыс. рублей.
2028 год – 242 880,3 тыс. рублей.
2029 год – 192 446,0 тыс. рублей.
2030 год – 192 446,0 тыс. рублей.
2031 год – 192 446,0 тыс. рублей.
2032 год – 192 446,0 тыс. рублей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 340**

ПАСПОРТ

подпрограммы «Развитие дошкольного образования в Забайкальском муниципальном округе»

<p>Объемы бюджетных ассигнований программы</p>	<p>Общий объем финансирования программы составит 1 683 644,4 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 263 623,6 тыс. рублей. 2027 год – 253 906,3 тыс. рублей. 2028 год – 252 752,1 тыс. рублей. 2029 год – 228 340,6 тыс. рублей. 2030 год – 228 340,6 тыс. рублей. 2031 год – 228 340,6 тыс. рублей. 2032 год – 228 340,6 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств федерального бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств краевого бюджета в сумме 1 179 954,20 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 176 485,3 тыс. рублей. 2027 год – 166 360,4 тыс. рублей. 2028 год – 160 500,9 тыс. рублей. 2029 год – 169 151,9 тыс. рублей. 2030 год – 169 151,9 тыс. рублей. 2031 год – 169 151,9 тыс. рублей. 2032 год – 169 151,9 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа – 503 690,2 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 87 138,3 тыс. рублей. 2027 год – 87 545,9 тыс. рублей. 2028 год – 92 251,2 тыс. рублей. 2029 год – 59 188,7 тыс. рублей. 2030 год – 59 188,7 тыс. рублей. 2031 год – 59 188,7 тыс. рублей. 2032 год – 59 188,7 тыс. рублей.</p>
---	---

РАЗДЕЛ 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ ЗА
СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа – 503 690,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

2026 год – 87 138,3 тыс. рублей.
2027 год – 87 545,9 тыс. рублей.
2028 год – 92 251,2 тыс. рублей.
2029 год – 59 188,7 тыс. рублей.
2030 год – 59 188,7 тыс. рублей.
2031 год – 59 188,7 тыс. рублей.
2032 год – 59 188,7 тыс. рублей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3
УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 340**

ПАСПОРТ
подпрограммы «Развитие общего образования в Забайкальском муниципальном округе»

<p>Объемы бюджетных ассигнований программы</p>	<p>Общий объем средств, необходимых для финансирования подпрограммы, составляет – 3 444 677,4 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 550 886,2 тыс. рублей. 2027 год – 460 825,5 тыс. рублей. 2028 год – 457 749,7 тыс. рублей. 2029 год – 493 804,0 тыс. рублей. 2030 год – 493 804,0 тыс. рублей. 2031 год – 493 804,0 тыс. рублей. 2032 год – 493 804,0 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств федерального бюджета в сумме 129 210,4 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 55 621,2 тыс. рублей. 2027 год – 0,0 тыс. рублей. 2028 год – 0,0 тыс. рублей. 2029 год – 18 397,3 тыс. рублей. 2030 год – 18 397,3 тыс. рублей. 2031 год – 18 397,3 тыс. рублей. 2032 год – 18 397,3 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств краевого бюджета в сумме 2 392 480,1 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 357 380,7 тыс. рублей. 2027 год – 324 191,9 тыс. рублей. 2028 год – 313 029,5 тыс. рублей. 2029 год – 349 469,5 тыс. рублей. 2030 год – 349 469,5 тыс. рублей. 2031 год – 349 469,5 тыс. рублей. 2032 год – 349 469,5 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств бюджета Забайкальского муниципального округа – 922 986,9 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2026 год – 137 884,3 тыс. рублей. 2027 год – 136 633,6 тыс. рублей. 2028 год – 144 720,2 тыс. рублей. 2029 год – 125 937,2 тыс. рублей. 2030 год – 125 937,2 тыс. рублей. 2031 год – 125 937,2 тыс. рублей. 2032 год – 125 937,2 тыс. рублей.</p>
---	--

РАЗДЕЛ 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ ЗА
СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

Объем средств, необходимых для финансирования подпрограммы за счет бюджета Забайкальского муниципального округа, составляет 922 986,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2026 год – 137 884,3 тыс. рублей.
2027 год – 136 633,6 тыс. рублей.
2028 год – 144 720,2 тыс. рублей.
2029 год – 125 937,2 тыс. рублей.
2030 год – 125 937,2 тыс. рублей.
2031 год – 125 937,2 тыс. рублей.
2032 год – 125 937,2 тыс. рублей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНО**

**Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 340**

**ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПОКАЗАТЕЛИ И ОБЪЕМЫ
ФИНАНСИРОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАБАЙКАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОКРУГЕ НА 2026 - 2032 ГОДЫ»**

№ п/п	Наименование целей, задач, подпрограмм, основных мероприятий, показателей	Единица измерения	Код индикатора	Методика расчета показателя	Срок реализации, год	Ответственный исполнитель	коды бюджетной классификации			значение по годам реализации												
							главный раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	итого			
	Финансирование мероприятий, в том числе:	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	700,6	1262,9	1839,9	0	0	0	0	0	0	1839,9			
	- из федерального бюджета						X	X	X	679,6	1242,6	1826,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1826,8
	- из краевого бюджета						0702	182Ю0650500	600	0	0	531,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	531,5
	- за счет Забайкальского муниципального округа						0702	182Ю0651790	600	0	0	1293,3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1293,3
							0702	180ЕВ51790	600	679,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							0702	180Ю0650500	600	0	244,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							0702	180Ю0651790	600	0	998,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							X	X	X	13,9	10,1	13,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13,1
							0702	182Ю0651790	600	0	0	13,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13,1
							0702	180ЕВ51790	600	13,9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0702	180Ю0651790	600	0	10,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
		X	X	X	7,0	10,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
		0702	180ЕВ51790	600	7,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
		0702	180Ю0651790	600	0	10,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	Показатель «Количество советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных учреждениях»	Ед.	X	Абсолютный показатель	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	X			
2.15	Мероприятие «На проведение капитального ремонта и	X	X	X	2026-2032	Управление	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	оснащения зданий муниципальных образовательных организаций»				годы	образованием																
	Финансирование мероприятий, в том числе:	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	0	139646,0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	- из федерального бюджета						0702	180Ю0457500	600	0	129954,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	- из краевого бюджета						0702	180Ю0457500	600	0	8295,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	- за счет Забайкальского муниципального округа						0702	180Ю0457500	600	0	1396,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Показатель «Количество школ, участвующие в реализации мероприятий по модернизации школьных систем образования»	Ед.	X	Абсолютный показатель	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	0	1	0	0	0	0	0	0	0	X			
2.16	Мероприятие «Обеспечение основных требований действующего законодательства в области антитеррористической общеобразовательных учреждений»	X	1	X	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Финансирование мероприятий, в том числе:	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	0	2224,5	0	0	0	0	0	0	0	0			
	- из краевого бюджета						0702	180Ю04А7501	600	0	1690,9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	- за счет Забайкальского муниципального округа						0702	180Ю04А7501	600	0	533,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Показатель «Доля общеобразовательных учреждений, отвечающих основным требованиям действующего законодательства в области антитеррористической общеобразовательных учреждений»	%	X	$I=A/B*100$, где А – кол-во общеобразовательных учреждений, отвечающих основным требованиям действующего законодательства В – общее кол-во общеобразовательных учреждений	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	100	100	100	100	100	100	100	100	100	X			
2.17	Мероприятие «Обновление в объектах капитального ремонта 100% учебников и учебных пособий, не позволяющих их дальнейшее использование в образовательном процессе по причинам ветхости и дефектности»	X	X	X	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Финансирование за счет краевого бюджета	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	0702	180Ю04А7502	600	0	4321,5	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Показатель «Количество школ, участвующие в реализации мероприятий по модернизации школьных систем образования»	Ед.	X	Абсолютный показатель	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	0	1	0	0	0	0	0	0	0	X			
3.	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»																					
	Задача: Обеспечение эффективной системы по социализации и самореализации молодежи, модернизация образовательных программ в системе дополнительного образования детей, направленных на развитие потенциала детей и молодежи. Обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ																					
	общий объем финансирования подпрограммы, в том числе:	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	44478,1	30284,5	7225,7	7214,1	8259,9	10189,0	10189,0	10189,0	10189,0	63455,7			
	- за счет краевого бюджета						X	X	X	3710,9	2569,6	2092,5	2080,9	2351,0	2868,9	2868,9	2868,9	2868,9	2868,9	2868,9	18000,0	
	- за счет Забайкальского муниципального округа						X	X	X	40767,2	27724,9	5133,2	5133,2	5908,9	7320,1	7320,1	7320,1	7320,1	7320,1	7320,1	7320,1	45455,7
3.1.	Мероприятие «Организация предоставления услуг дополнительного образования детей»	X	1	X	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Финансирование мероприятий из бюджета Забайкальского муниципального округа	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	3577,7	3273,5	3633,2	3633,2	3633,2	6406,6	6406,6	6406,6	6406,6	42072,8			
							0703	1830114330	600	0	0	3633,2	3633,2	3633,2	6406,6	6406,6	6406,6	6406,6	42072,8			
							0703	1900114230	600	3527,7	3273,5	0	0	0	0	0	0	0	0			
							0703	1900178110	600	50,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Показатель «Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников МУДО к среднемесячной заработной плате в субъекте	%	X	$I=A/B*100$, где А - среднемесячная заработная плата педагогов МУДО; В - средняя заработная плата в субъекте	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	104,4	100	100	100	100	100	100	100	100	X			
	Доля детей в возрасте от 5-18 лет, получающие услуги дополнительного образования	%	X	$I=A/B*100$, где А – кол-во детей в возрасте от 5-18 лет, получающие услуги дополнительного образования в	2026-2032 годы	Управление образованием	X	X	X	73,5	74	74,5	75	75	75	75	75	75	X			

округа от 01 августа 2025 года № 1060»

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, решением Совета Забайкальского муниципального округа от 25 февраля 2026 года № 213 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Забайкальского муниципального округа от 26 декабря 2025 года № 204 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 22 января 2026 года № 52 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 01 августа 2025 года № 1060» (далее – Порядок финансирования) следующие изменения:

1.1. В пункт 4 Порядка финансирования мероприятий на 2026 год добавить мероприятия для направления расходования средств финансирования муниципальной программы «Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы»:

«4.2.10. Мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях»;

4.2.11. Мероприятие «Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях»».

1.2. Приложение «Направления расходования средств мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы» изложить в новой редакции (Приложение).

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

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

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 341**

Направления

расходования средств мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие образования в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансирование в тыс. руб			
		всего	бюджет округа	Краев. бюджет	Фед. бюджет
1.	Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Забайкальском муниципальном округе»				
1.1	Мероприятие «Реализация основных образовательных программ дошкольного образования»	259 812,5	85 619,4	174 193,1	0
1.2	Мероприятие «Проведение текущего ремонта зданий и сооружений муниципальных дошкольных образовательных учреждений»	1 167,7	1 167,7	0	0

1.3	Мероприятие «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях»	156,9	0	156,9	0
1.4	Мероприятие «Проведение оздоровления детей»	293,7	293,7	0	0
1.5	Мероприятие «Организация мероприятий с детьми»	57,5	57,5	0	0
1.6	Мероприятие «Дополнительная мера социальной поддержки отдельной категории граждан Российской Федерации в виде не взимания платы за присмотр и уход за их детьми, осваивающими образовательные программы в муниципальных дошкольных образовательных организациях Забайкальского края»	2 135,3	0	2 135,3	0
2.	Подпрограмма «Развитие общего образования в Забайкальском муниципальном округе»				
2.1	Мероприятие «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение услуг общего образования»	516 084,7	135 444,1	346 638,4	33 982,2
2.2	Мероприятие «Предоставление компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов на обучение по основным общеобразовательным программам на дому»	284,8	0	284,8	0
2.3	Мероприятие «Организация обеспечения бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»	1 032,1	0	1 032,1	0
2.4	Мероприятие «Обеспечение бесплатным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в 5-11 классах в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края»	6 364,6	0	6 364,6	0
2.5	Мероприятие «Создание современной образовательной инфраструктуры организаций общего образования» (текущий ремонт)»	657,4	657,4	0	0
2.6	Мероприятие «Организация мероприятий с детьми»	482,8	482,8	0	0
2.7	Мероприятие «Обеспечение бесплатным питанием детей с ОВЗ»	1 300,0	1 300,0	0	0
2.8	Мероприятие «Дополнительная мера социальной поддержки отдельной категории граждан Российской Федерации в виде обеспечения льготным питанием их детей, обучающихся в 5-11 классах в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края»	1 440,6	0	1 440,6	0
2.9	Мероприятие «Обеспечение бесплатным питанием инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих статуса "обучающихся ОВЗ", обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края»	322,5	0	322,5	0

2.10	Мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях»	21 076,8	0	1 264,6	19 812,2
2.11	Мероприятие «Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях»	1 839,9	0	13,1	1 826,8
3.	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования в Забайкальском муниципальном округе»				
3.1	Мероприятие «Организация предоставления услуг дополнительного образования детей»	3 633,2	3 633,2	0	0
3.2	Мероприятие «Обеспечение комплекса мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей»	1 500,0	1 500,0	0	0
3.3	Мероприятие «Реализация переданных полномочий по обеспечению отдыха, организации и обеспечению оздоровления детей в каникулярное время в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления»	2 092,5	0	2 092,5	0
	Итого:	821 735,5	230 155,8	535 958,5	55 621,2

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2026 года

пгт. Забайкальск

№ 342

Об организации и проведении мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере и оценки исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере

В соответствии с пунктом 7 статьи 5 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.04.2025 № 49н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и от 26.05.2025 № 63н «Об утверждении методики определения оценки исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением администрации муниципального образования от 18 июня 2025 года № 920 «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Обеспечить ежеквартальное проведение мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.04.2025 № 49н.

2. Утвердить:

1) перечень информации, необходимой для проведения мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа (приложение 1);

2) форму вывода о вероятности возникновения риска недостижения результатов оказания муниципальной услуги в социальной сфере исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере, формируемого

на бумажном носителе (приложение 2).

3. Обеспечить на постоянной основе определение оценок исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа, в соответствии с Методикой определения оценки исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.05.2025 № 63н.

4. Обеспечить размещение информации о результатах мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа, а также оценки исполнителя услуг, определенной в том числе в соответствии с оценкой потребителем услуг исполнителя услуг и результатами мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг (муниципальных) услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа, на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Порядком размещения информации об исполнителях государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, о результатах мониторинга достижения результатов оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, оценки исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.05.2025 № 60н.

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

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 342

ПЕРЕЧЕНЬ

информации, необходимой для проведения мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа

№ п/п	Раздел информации	Описание информации
1. Общая информация, необходимая для проведения мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере		
1.1	Уникальный номер реестровой записи	Исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере (далее – исполнитель услуги) указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг; оказываемых физическим лицам, региональными перечнями (классификаторами) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, сформированными в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - перечни государственных (муниципальных) услуг)
1.2	Наименование муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуги указывается полное наименование муниципальной услуги в соответствии с перечнями государственных (муниципальных) услуг
1.3	Категория потребителей муниципальной услуги в социальной сфере (далее – потребители услуги)	Исполнителем услуги указывается категория потребителей услуги в соответствии с перечнями государственных (муниципальных) услуг
1.4	Условия (формы) оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуги указываются условия (формы) оказания муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с перечнями государственных (муниципальных) услуг
1.5	Оценка потребителем услуги качества оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуги указывается количество баллов, на которое потребитель услуги оценил качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере, подтвержденное потребителем услуги

1.6	Предложения потребителя услуги по итогу оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуги указываются предложения потребителя услуги, сформированные по итогу оказания муниципальной услуги в социальной сфере, по повышению качества оказания муниципальной услуги в социальной сфере, подтвержденные потребителем услуги
1.7	Информация о начале оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуг указывается дата или дата и время начала оказания муниципальной услуги в социальной сфере в формате ДД.ММ.ГГГГ или ДД.ММ.ГГГГ и ЧЧ.ММ соответственно, подтвержденные потребителем услуги
1.8	Информация об окончании оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуг указывается дата или дата и время окончания оказания муниципальной услуги в социальной сфере в формате ДД.ММ.ГГГГ или ДД.ММ.ГГГГ и ЧЧ.ММ соответственно, подтвержденные потребителем услуги
1.9	Фактический срок и (или) время оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуги указывается фактический срок и (или) время оказания муниципальной услуги в социальной сфере, оказанной потребителю услуги
1.10	Отклонение фактического срока и (или) времени оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Уполномоченным органом указывается отклонение фактического срока и (или) времени оказания муниципальной услуги в социальной сфере от срока и (или) времени оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенной стандартом (порядком) оказания муниципальной услуги в социальной сфере или требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере
1.11	Значение фактического объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Исполнителем услуги указывается значение фактического объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере, оказанной потребителю услуги, подтвержденная потребителем услуги
1.12	Отклонение значения фактического объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере	Уполномоченным органом указывается отклонение значения фактического объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере от значения объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенного стандартом (порядком) оказания муниципальной услуги в социальной сфере или требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере

**Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «16» марта 2026 года № 342**

ФОРМА

ВЫВОД

о вероятности возникновения риска недостижения результатов оказания муниципальной услуги в социальной сфере исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере, формируемого на бумажном носителе

По результатам проведения мониторинга достижения результатов оказания _____

(указать наименование исполнителя услуг, ИНН, ОГРН)

(далее – исполнитель услуг) муниципальной услуги в социальной сфере _____

(указать наименование муниципальной услуги в социальной сфере) (далее – муниципальная услуга в социальной сфере) Администрации Забайкальского муниципального округа за _____ квартал 20__ года определены значения следующих показателей:

а) количество разделов информации, сформированной в отчетном периоде, равном кварталу календарного года (далее – отчетный период):

в плановый срок ее формирования - _____;

после наступления планового срока ее формирования - _____;

до наступления планового срока ее формирования - _____;

б) количество разделов несформированной информации: срок формирования которой наступил в периодах, предшествующих отчетному - _____;

срок формирования которой наступил в отчетном периоде - _____;

в) доля потребителей муниципальной услуги в социальной сфере (далее – потребители услуги) в отчетном периоде, при оказании муниципальной услуги в социальной сфере которым допущено отклонение значения фактического объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере от значения объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенного стандартом (порядком) оказания муниципальной услуги в социальной сфере или требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной

сфере в социальной сфере - _____;

г) значения оценок потребителями услуг качества оказания муниципальной услуги в социальной сфере исполнителем услуг в отчетном периоде - _____;

д) количество предложений, оставленных потребителями услуги по итогу оказания муниципальной услуги в социальной сфере исполнителем услуг, в отчетном периоде - _____.

По итогам определения указанных показателей отнесенных к полномочиям Администрации Забайкальского муниципального округа в соответствии с пунктом 14 Порядка проведения мониторинга достижения результатов оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.04.2025 № 49н (далее – Порядок) рассчитано значение вероятности возникновения риска недостижения результатов оказания муниципальной услуги в социальной сфере исполнителем услуг, принимающее значение _____.

На основании изложенного в соответствии с пунктом 16 Порядка Администрации Забайкальского муниципального округа сформирован вывод о вероятности возникновения риска недостижения результатов оказания муниципальной услуги в социальной сфере исполнителем услуг:

(указывается степень вероятности риска в соответствии с пунктом 16 Порядка)

_____ (должность)

_____ (подпись)

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2026 года

№ 343

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 01 августа 2025 года № 1163 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)»

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, решением Совета Забайкальского муниципального округа от 25 февраля 2026 года № 213 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Забайкальского муниципального округа от 26 декабря 2025 года № 204 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 01 августа 2025 года № 1163 «Об утверждении муниципальной программы «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)» (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. раздел «Объемы бюджетных ассигнований программы» паспорта Программы и раздел 7 «Информация о финансовом обеспечении муниципальной программы за счет средств бюджета округа» Программы изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. приложение «Основные мероприятия, показатели и объемы финансирования муниципальной программы «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)» изложить в новой редакции (приложение № 2).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17» марта 2026 года № 343**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
«Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)»

Объемы бюджетных ассигнований программы	<p>Объем финансирования на реализацию муниципальной программы составляет 561 845,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2026 год – 92 096,0 тыс. руб.; 2027 год – 89 897,8 тыс. руб.; 2028 год – 93 255,3 тыс. руб.; 2029 год – 71 649,2 тыс. руб.; 2030 год – 71 649,2 тыс. руб.; 2031 год – 71 649,2 тыс. руб.; 2032 год – 71 649,2 тыс. руб.</p> <p>Объем финансирования из средств бюджета Забайкальского края на реализацию муниципальной программы составляет 459,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2026 год – 459,3 тыс. руб.; 2027 год – 0 тыс. руб.; 2028 год – 0 тыс. руб.; 2029 год – 0 тыс. руб.; 2030 год – 0 тыс. руб.; 2031 год – 0 тыс. руб.; 2032 год – 0 тыс. руб.</p> <p>Объем финансирования из средств бюджета Забайкальского округа на реализацию муниципальной программы составляет 561 386,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2026 год – 91 636,7 тыс. руб.; 2027 год – 89 897,8 тыс. руб.; 2028 год – 93 255,3 тыс. руб.; 2029 год – 71 649,2 тыс. руб.; 2030 год – 71 649,2 тыс. руб.; 2031 год – 71 649,2 тыс. руб.; 2032 год – 71 649,2 тыс. руб.</p>
---	--

Раздел 7. ИНФОРМАЦИЯ О ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ОКРУГА

Объем финансирования из средств бюджета округа на реализацию муниципальной программы составляет 561 386,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

2026 год – 91 636,7 тыс. руб.;
2027 год – 89 897,8 тыс. руб.;
2028 год – 93 255,3 тыс. руб.;
2029 год – 71 649,2 тыс. руб.;
2030 год – 71 649,2 тыс. руб.;
2031 год – 71 649,2 тыс. руб.;
2032 год – 71 649,2 тыс. руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17» марта 2026 года № 343

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПОКАЗАТЕЛИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ЗАБАЙКАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ (2026-2032 ГОДЫ)»

№	Наименование целей, задач программ, основных мероприятий, мероприятий, показателей	Единица измерения	Кoeffициент	Методика расчета показателя	Срок реализации	Ответственный исполнитель и соисполнитель	Коды бюджетной классификации расходов			Значения по годам реализации												
							Главный раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	Итого			
	Цель: Создание благоприятных условий для повышения качества оказания услуг в сфере культуры и дополнительного образования	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	Общий объем финансирования программы, в том числе:	тыс. руб.	х	х	2026-2032	Комитет по финансам муниципального округа	х	х	х	11417,9	90262,2	92096,0	89897,8	93255,3	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	561845,9
	за счет федерального бюджета	тыс. руб.	х	х	2026-2032	Муниципальный округ	х	х	х	10,6	393,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	за счет краевого бюджета	тыс. руб.	х	х	2026-2032	Муниципальный округ	х	х	х	3656,2	21708,8	459,3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	459,3
	за счет бюджета округа	тыс. руб.	х	х	2026-2032	Муниципальный округ	х	х	х	7751,1	68159,9	91636,7	89897,8	93255,3	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	71649,2	561386,6
	Показатель конечного результата «Увеличение числа культурно-массовых мероприятий»	%	х	$\frac{A}{B} \cdot 100$, где А - число мероприятий текущего года; В - число мероприятий предыдущего года	2026-2032	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	х	х	х	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	х
	Показатель конечного результата «Доля жителей Забайкальского муниципального округа, участвующих в	%	х	$\frac{(A+B) \cdot n}{s} \cdot 100$, А - количество посещений культурно-массовых	2026-2032	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	х	х	х	21,3	21,3	21,4	21,5	21,6	21,7	21,8	21,9	22	22	22	22	х

	Федерации»																			
	Финансирование мероприятий, в том числе за счет федерального бюджета	тыс. руб.	x	x	2026-2032	Комитет по финансам Забайкальского муниципального округа	x	x	x	10,6	41,8	0	0	0	0	0	0	0	0	
							0801	05008L5190	600	10,6	37,6	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Бюджета за счет краевого бюджета					округа				0	2,4	0	0	0	0	0	0	0	0	
	за счет бюджета округа									0	1,8	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Задача «Обеспечение доступности качества дополнительного образования в сфере культуры»	x	x	x	2026-2032	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10.	Мероприятие "Организация культурно-досугового обслуживания населения"	x	1	x	2026-2032	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Финансирование мероприятия за счет бюджета округа	тыс. руб.	x	x	2026-2032	Комитет по финансам Забайкальского муниципального округа	0801	0500914420	600	0	0	36351,0	35192,5	36300,0	0	0	0	0	0	107843,5
11.	Мероприятие "Организация музейного обслуживания населения"	x	1	x	2026-2032	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Финансирование мероприятия за счет бюджета округа	тыс. руб.	x	x	2026-2032	Комитет по финансам Забайкальского муниципального округа	0801	0501014420	600	0	0	3775,0	3960,0	4150,0	0	0	0	0	0	11885
12.	Мероприятие «Проведение текущего ремонта в зданиях ДШИ, ДМШ»	x	1	x	2026-2032	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Финансирование мероприятия за счет бюджета округа	тыс. руб.	x	x	2026-2032	Комитет по финансам Забайкальского муниципального округа	0801	0501114230	600	0	278,0	0	0	0	229,2	229,2	229,2	229,2	229,2	916,8
13.	Мероприятие «Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек»	x	1	x	2026-2032	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Финансирование мероприятия за счет краевого бюджета	тыс. руб.	x	x	2026-2032	Комитет по финансам Забайкальского муниципального округа	0801	05009L4670	600	0	0	459,3	0	0	0	0	0	0	0	459,3

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2026 года

№ 344

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 05 августа 2025 года № 1173 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, решением Совета Забайкальского муниципального округа от 25 февраля 2026 года № 213 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Забайкальского муниципального округа от 26 декабря 2025 года № 204 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 05 августа 2025 года № 1173 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы» (далее – Программа) следующие

изменения:

1.1.приложение «Основные мероприятия, показатели и объемы финансирования муниципальной Программы «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы»» изложить в новой редакции (Приложение).

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского муниципального округа

А.В.Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17» марта 2026 года № 344

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПОКАЗАТЕЛИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЗАБАЙКАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ НА 2026-2032 ГОДЫ»

№	Наименование целей, задач подпрограммы, основных мероприятий, мероприятий, показателей	Единица измерения	Кoeffициент значимости	Методика расчета показателя	Срок реализации, год	Ответственный исполнитель, соисполнитель	КБК			Значения по годам реализации										
							Главный раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	итого	
	Цель «Создание условий для укрепления здоровья населения Забайкальского муниципального округа путем развития и популяризации массовой физической культуры и спорта, создания условий для развития детского спорта, развития спортивной инфраструктуры и совершенствования материально-технической базы»	Х	Х	Х	2026-2032 годы	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа, Управление образованием Забайкальского муниципального округа	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
	Общий объем финансирования, в том числе:	тыс. руб.	Х	Х	2026-2032 годы	Комитет по финансам Администрации Забайкальского муниципального округа	Х	Х	Х	822,0	22119,9	43994,0	47007,7	48410,1	38324,1	38324,1	38324,1	38324,1	38324,1	292708,2
	- из краевого бюджета	тыс. руб.							0,0	993,3	2326,4	2351,4	2147,4	2125,9	2125,9	2125,9	2125,9	2125,9	15328,8	
	- за счет бюджета округа	тыс. руб.							822,0	21126,6	41667,6	44656,3	46262,7	36198,2	36198,2	36198,2	36198,2	36198,2	136511,4	
1	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе»																			
	Задача «Привлечение населения к активному отдыху и спорту через проведение физкультурно-спортивных мероприятий, активизацию деятельности общественных, физкультурно-спортивных организаций, пропаганду здорового образа жизни среди детей и подростков, взрослого населения и инвалидов через создание постоянно действующей информационно-пропагандистской и просветительно-образовательной системы, направленной на формирование здорового образа жизни населения»																			
	Общий объем финансирования подпрограммы, в том числе:	тыс. руб.	Х	Х	2026-2032 годы	Комитет по финансам	Х	Х	Х	822,0	1134,6	1300,0	1701,0	1786,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	8387,0
	- за счет краевого бюджета	тыс. руб.							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	- за счет Забайкальского муниципального округа	тыс. руб.							822,0	1134,6	1300,0	1701,0	1786,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	8387,0	
	муниципального округа																			
1.1	Мероприятие «Проведение физкультурно-спортивных мероприятий, участие спортсменов и команд округа в межрайонных, межкрупных и краевых физкультурно-спортивных мероприятиях»	Х	1	Х	2026-2032 годы	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа, Управление образованием Забайкальского муниципального округа	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
	Финансирование за счет бюджета округа	тыс. руб.	Х	Х	2026-2032 годы	Комитет по финансам Администрации Забайкальского муниципального округа	1101	1200104516	600	822,0	1134,6	1300,0	1701,0	1786,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	8387,0
	Показатель «Доля населения Забайкальского муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом»	%		Дз = Чз/Чн x 100 где: Дз - доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения; Чз - численность занимающихся физической культурой и спортом, в соответствии с данными федерального статистического наблюдения по форме №1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте»; Чн - численность населения по данным Федеральной службы государственной статистики на 1 января следующего за отчетным годом.	2026-2032 годы	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа, Управление образованием Забайкальского муниципального округа	Х	Х	Х	41,6	41,8	42,0	42,2	42,4	42,6	42,8	43,0	43,2	Х	
	Показатель «Доля учащихся общеобразовательных школ Забайкальского муниципального округа, регулярно занимающихся физической культурой и спортом»	%	Х	Дз = Чз/Чн x 100 где: Дз - доля учащихся общеобразовательных школ округа, регулярно занимающихся физической культурой и спортом; Чз - численность учащихся общеобразовательных школ округа, регулярно занимающихся физической культурой и спортом; Чн - численность населения по данным Федеральной службы государственной статистики на 1 января следующего за отчетным годом.	2026-2032 годы	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Х	Х	Х	81,8	81,9	82,0	82,1	82,2	82,3	82,4	82,5	82,6	Х	

	Показатель «Общее количество объектов, на которых проводилось строительство, реконструкция, ремонт и благоустройство»	Ед.	X	Абсолютный показатель	2026-2032 годы	Управление территориального развития Забайкальского муниципального округа, Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа, Управление образованием Забайкальского муниципального округа	X	X	X	X	1	1	1	1	1	1	1	X	
2.	Подпрограмма «Обеспечение, организация и проведение физкультурных и массовых спортивных мероприятий, направленных на привлечение граждан к систематическим занятиям физической культурой и спортом в МУ «Спортсервис»»																		
	Цель «Создание условий для укрепления здоровья населения Забайкальского муниципального округа путем развития и популяризации массовой физической культуры и спорта, создания условий для развития детского спорта, развития спортивной инфраструктуры и совершенствования материально-технической базы»																		
	Задача «Привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом, популяризацию и пропаганду здорового образа жизни среди детей и подростков, взрослого населения и инвалидов через создание постоянно действующей информационно-пропагандистской и просветительно-образовательной системы, направленной на формирование здорового образа жизни населения»																		
	Общий объем финансирования подпрограммы, в том числе	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	0	20985,0	22981,0	23800,0	24500,0	15300,0	15300,0	15300,0	15300,0	132481,0
	-за счет краевого бюджета	тыс. руб.								0	993,3	0	0	0	0	0	0	0	0
	-за счет Забайкальского муниципального округа	тыс. руб.								0	19992,0	22981,0	23800,0	24500,0	15300,0	15300,0	15300,0	15300,0	152473,0
2.1	Мероприятие «Предоставление муниципальных услуг в сфере	X	1	X	2026-2032 годы	Управление социального развития	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	физкультурно-оздоровительных и спортивных массовых мероприятий»					Администрации Забайкальского муниципального округа, Управление образованием Забайкальского муниципального округа													
	Финансирование мероприятия в том числе	тыс. руб.	X	1	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	0	20985,0	22981,0	23800,0	24500,0	15300,0	15300,0	15300,0	15300,0	132481,0
	за чет краевого бюджета	тыс. руб.				Администрации Забайкальского муниципального округа	X	X	X	0	993,3	0	0	0	0	0	0	0	0
	за счет бюджета округа	тыс. руб.					1105	1200148050	600	0	202,4	0	0	0	0	0	0	0	0
							1105	12001Д8040	600	0	790,9	0	0	0	0	0	0	0	0
							1105	1200214400	600	0	0	22981,0	23800,0	24500,0	0	0	0	0	48300,0
							1105	1200114400	600	0	19992,0	0	0	0	15300,0	15300,0	15300,0	15300,0	61200,0
	Показатель «Доля населения Забайкальского муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МУ «Спортсервис»	%			2026-2032 годы	МУ «Спортсервис»	X	X	X	5,2	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5	7,6	7,7	7,8	X
	Показатель "Количество организованных и проведенных физкультурных мероприятий, и массовых спортивных мероприятий в МУ «Спортсервис»	Ед.	X	Абсолютный показатель	2026-2032 годы	МУ «Спортсервис»	X	X	X	26	26	26	26	26	26	26	26	26	X
3.	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей»																		
	Задача: Обеспечение эффективной системы по социализации и самореализации молодежи, модернизация образовательных программ в системе дополнительного образования детей, направленных на развитие потенциала детей и молодежи. Обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ																		
	общий объем финансирования подпрограммы, в том числе	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	X	X	X	0	0	19713,0	21506,7	22124,1	22124,1	22124,1	22124,1	22124,1	151840,2
	-за счет краевого бюджета	тыс. руб.	X	X			X	X	X	0	0	2326,4	2351,4	2147,4	2125,9	2125,9	2125,9	2125,9	15328,8
	-за счет Забайкальского муниципального округа	тыс. руб.	X	X			X	X	X	0	0	17386,6	19155,3	19976,7	19998,2	19998,2	19998,2	19998,2	136511,4
3.1.	Мероприятие «Организация предоставления услуг дополнительного образования детей»	X	1	X	2026-2032 годы	Управление социального развития, Управление образованием	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Финансирование мероприятия из бюджета Забайкальского муниципального округа	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	1101	1240114230	600	0	0	4626,6	4306,3	4167,7	4167,70	4167,70	4167,70	4167,70	29771,4
	Показатель «Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников МУДО к среднемесячной заработной плате в субъекте	%	X		2026-2032 годы	Управление социального развития, Управление образованием	X	X	X	104,4	100	100	100	100	100	100	100	100	X
	Показатель Доля детей в возрасте от 5-18 лет, получающие услуги дополнительного образования в муниципальных учреждениях образования	%	X		2026-2032 годы	Управление социального развития, Управление образованием	X	X	X	73,5	74	74,5	75	75	75	75	75	75	X

3.2	Мероприятие «Реализация Закона Забайкальского края «Об отдельных вопросах в сфере образования» в части увеличения тарифной ставки (должностного оклада) на 25 процентов в поселках городского типа (рабочих поселках) (кроме педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений)»	X	1	X	2026-2032 годы	Управление социального развития Управление образованием	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Финансирование мероприятия, в том числе	тыс. руб.	X	X	2026-2032	Комитет по финансам	X	X	X	0	0	2326,4	2351,4	2147,4	2147,4	2147,4	2147,4	15414,8
	за счет краевого бюджета				годы		1101	1240281101	600	0	0	2326,4	2351,4	2147,4	2125,9	2125,9	2125,9	15260,5
	за счет бюджета Забайкальского округа						1101	1240281101	600	0	0	0	0	0	21,5	21,5	21,5	86,0
3.3	Мероприятие «Проведение текущего ремонта зданий и сооружений МУДО»	X	X	X	2026-2032 годы	Управление социального развития Управление образованием	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Финансирование мероприятия за счет Забайкальского муниципального округа	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	1101	1240314230	600	0	0	0	1459,0	1459,0	1459,0	1459,0	1459,0	8754,0
	Показатель «Количество зданий МУДО в которых проведены работы по текущему ремонту»	Ед.	X	Абсолютный показатель	2026-2032 годы	Управление социального развития Управление образованием	X	X	X	0	0	1	1	1	1	1	1	X
3.4	Мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей»	X	X	X	2026-2032 годы	Управление социального развития Управление образованием	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Общий объем финансирования за счет Забайкальского муниципального округа	тыс. руб.	X	X	2026-2032 годы	Комитет по финансам	1101	1240414230	600	0	0	12760,0	13390,0	14350,0	14350,0	14350,0	14350,0	97900,0
	Показатель «Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет»	%	X	$C = \frac{Ч_{дет}}{Ч_{возраст}}$, где C – доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования; $Ч_{дет}$ – общая численность детей, использующих сертификаты дополнительного образования; $Ч_{возраст}$ – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципалитета	2026-2032 годы	Управление социального развития Управление образованием	X	X	X	25	26	27	28	28	28	28	28	X

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2026 года

№ 345

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 27 января 2026 года № 112 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 01 августа 2025 года № 1163»

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, решением Совета Забайкальского муниципального округа от 25 февраля 2026 года № 213 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Забайкальского муниципального округа от 26 декабря 2025 года № 204 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 27 января 2026 года № 112 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 01 августа 2025 года № 1163» (далее – Порядок финансирования) следующие изменения:

1.1. В пункт 4 Порядка финансирования мероприятий на 2026 год добавить мероприятия для направления расходования средств финансирования муниципальной программы «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы):

«4.7. Мероприятие «Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек».

1.2. Приложение «Направления расходования средств мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)» изложить в новой редакции (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17» марта 2026 года № 345**

Направления
расходования средств мероприятий на 2026 год,
предусмотренных муниципальной программой «Развитие культуры
в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)»

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансирование в тыс. руб		
		всего	б ю д ж е т округа	Краевой бюджет
1.	Мероприятие «Проведение культурно-массовых мероприятий»	2 850,0	2 850,0	0
2.	Мероприятие «Организация библиотечного обслуживания населения»	13 660,2	13 660,2	0
3.	Мероприятие «Организация предоставления услуг дополнительного образования детей в сфере культуры»	34940,4	34940,4	0

4.	Мероприятие «Проведение текущего ремонта в зданиях учреждений культуры»	60,1	60,1	0
5.	Мероприятие «Организация культурно-досугового обслуживания населения»	36 351,0	36 351,0	0
6.	Мероприятие «Организация музейного обслуживания населения»	3 775,0	3 775,0	0
7.	Мероприятие «Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек»	459,3	0	459,3
Итого:		92 096,0	91 636,7	459,3

Итого по программе «Развитие культуры в Забайкальском муниципальном округе (2026-2032 годы)» финансирование из бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год составляет 91 636,7 тыс. рублей.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2026 года

№ 346

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 27 января 2026 года № 113 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 05 августа 2025 года № 1173»

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, решением Совета Забайкальского муниципального округа от 25 февраля 2026 года № 213 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Забайкальского муниципального округа от 26 декабря 2025 года № 204 «Об утверждении бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 27 января 2026 года № 113 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы», утвержденной постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от 05 августа 2025 года № 1173 (далее – Порядок финансирования) следующие изменения:

1.1. Приложение «Направления расходования средств мероприятий на 2026 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы» изложить в новой редакции (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17» марта 2026 года № 346**

Направления
расходования средств мероприятий на 2026 год,

предусмотренных муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансирование в тыс. руб		
		всего	бюджет округа	Краевой бюджет
1.	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе»			
1.1	Мероприятие «Проведение физкультурно-спортивных мероприятий, участие спортсменов и команд округа в межрайонных, межкрупных и краевых физкультурно-спортивных мероприятиях»	1 300,0	1 300,0	0
2.	Подпрограмма «Обеспечение, организация и проведение физкультурных и массовых спортивных мероприятий, направленных на привлечение граждан к систематическим занятиям физической культурой и спортом в МУ «Спортсервис»»			
2.1	Мероприятие «Предоставление муниципальных услуг в сфере физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий»	22 981,0	22 981,0	0
3.	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей»			
3.1	Мероприятие «Организация предоставления услуг дополнительного образования детей»	4 626,6	4 626,6	0
3.2	Мероприятие «Реализация Закона Забайкальского края «Об отдельных вопросах в сфере образования» в части увеличения тарифной ставки (должностного оклада) на 25 процентов в поселках городского типа (рабочих поселках) (кроме педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений)»	2 326,4	0	2 326,4
3.3	Мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей»	12 760,0	12 760,0	0
Итого:		43 994,0	41 667,6	2 326,4

Итого по программе «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском муниципальном округе на 2026-2032 годы» финансирование из бюджета Забайкальского муниципального округа на 2026 год составляет 41 667,6 тыс. рублей.

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2026 года

№ 347

пгт. Забайкальск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Забайкальского муниципального округа от 7 февраля 2025 года № 204 «Об утверждении Порядка разработки и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Забайкальского муниципального округа», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

2. Признать утратившим силу: Постановление № 662 от 26.12.2018г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

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.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17» марта 2026 года № 347

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (далее - муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Предмет регулирования регламента

3. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются молодые семьи, соответствующие следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо 1 родителя в неполной семье на день принятия решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) семьи признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий;

в) наличие у семьи доходов либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

г) молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

5.1. Посредством размещения в сети Интернет
- на официальном сайте Забайкальский муниципальный округ
- едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;

- региональном портале государственных и муниципальных услуг - <http://www.pgu.e-zab.ru>.

5.2. По письменным обращениям.

Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 674650, Администрация Забайкальского муниципального округа « ул. Красноармейская 40а;

Адрес электронной почты для направления обращений: zabaiakalsk-40@mail.ru

5.3. Посредством телефонной связи.

Телефоны: 8(30251)2-21-95.

Сведения о контактных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу, размещаются на сайте: zabaiakalskadm.ru

5.4. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещении администрации Забайкальского муниципального района округа

График работы администрации Забайкальского муниципального района округа:

понедельник - четверг - с 8.15 до 18.00 час.

пятница - с 8.15 до 18.00 час.

перерыв: с 12.30 до 14.00 час.

Выходной - суббота, воскресенье.

5.5. В МФЦ - по месту нахождения многофункционального центра по адресу: 674650, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная, 2 пом. 1а

по телефонам 8(3022)21-10-10, 8(30251)2-12-44

- посредством обращения по электронной почте: Zabajkalsk@mfc-chita.ru;

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайте <http://www.mfc-chita.ru/zabajkalsk/>);

- из информационного стенда, оборудованного в помещении офиса.

График работы Многофункционального Центра:

понедельник, среда - суббота с 8.00 до 17.00, вторник с 11.00 до 20.00, пятница не приёмный день.

перерыв - с 12.00 до 13.00.

Выходной - воскресенье».

5.6. На информационных стендах размещается следующая информация:

текст административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги;

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

график работы Администрации Забайкальского муниципального округа;

адреса сайта и электронной почты администрации Забайкальского муниципального округа

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

6. Размещение указанной информации организует отдел управления территориального развития администрации Забайкальского муниципального округа (далее - подразделения, уполномоченные выдавать заключения).

7. На сайте администрации Забайкальского муниципального округа, размещается следующая информация:

текст административного регламента;

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления услуги;

иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

8. Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность и полнота предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

9. Порядок получения информации по вопросам предоставления

муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

9.1. При информировании посредством средств телефонной связи специалист отдела экономики и промышленности администрации Забайкальского муниципального округа осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обязан предоставить следующую информацию:

- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;
- сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;
- сведения об адресах сайта и электронной почты администрации Забайкальского муниципального округа
- сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

9.2. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

9.3. При информировании по обращениям, поступающим по электронной почте, ответ на обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

11. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья предоставляет отдел экономики и промышленности администрации Забайкальского муниципального округа « далее - Исполнитель».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие Исполнителем решения о признании молодой семьи участницей государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением правительства РФ от 30.12.2017 года N 1710;

- принятие Исполнителем решения об отказе в признании молодой семьи участницей государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением правительства РФ от 30.12.2017 года N 1710.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2004 г. N 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
 - постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 года N 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан российской федерации»
 - постановление Правительства Забайкальского края от 31 декабря 2015 года N 656 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Развитие территорий и жилищная политика Забайкальского края»;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок их представления

15. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты:

- для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

- для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

- для оплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или оплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

- для оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве.

Молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению N 2 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты:

- для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

- для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

Молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению N 2 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного

кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - е) копия договора жилищного кредита;

ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований НПА, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Документы могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов, либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные документы подаются путем личного обращения в орган местного самоуправления по месту жительства или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал). В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и

муниципальных услуг».

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

16. Оснований для отказа в приеме заявлений не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным п. 4 настоящего регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных п. 15 настоящего регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен действующим законодательством.

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

20. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут

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

22. Заявление, поступившее Исполнителю по почте или доставленное нарочным, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

Для получения информации заявителем предоставляется заявление о предоставлении информации следующими способами: лично или направляется почтовым отправлением, или электронной почтой, или через представителя (коммерческая и (либо) некоммерческая организация, к которой обратился заявитель, за предоставлением муниципальных услуг (в том числе дополнительные требования к защите персональных данных и иной информации).

Заявители в целях получения государственных и муниципальных услуг обращаются в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме государственные и муниципальные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

Перечень муниципальных услуг, случаи и порядок обращения за организацией предоставления таких услуг в коммерческие и некоммерческие организации (при наличии у них технической возможности), а также требования к организациям, в которые может обратиться заявитель за организацией предоставления муниципальных услуг (в том числе дополнительные требования к защите персональных данных и иной информации), и критерии отбора указанных организаций определяются органами местного самоуправления с учетом требований, установленных в соответствии с частью 1.3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Критерии отбора коммерческих и (или) некоммерческих организаций

осуществляются в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23. Заявление, поступившее Исполнителю, в электронной форме, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

24. Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливается муниципальными актами, определяющими правила документооборота в органах местного самоуправления, в том числе в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

25. Прием граждан осуществляется в отделе жилищно коммунальной инфраструктуры управления территориального развития администрации Забайкальского муниципального округа согласно графику работы, указанному в пп. 7.4 п. 7 Регламента.

26. Помещения содержат места для ожидания, приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности. Вход в здание Администрации Забайкальского муниципального округа либо филиал КГАУ «МФЦ» должен быть оборудован лестницей и пандусом для самостоятельного доступа инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, иметь возможность самостоятельного перемещения по зданию а также входа и выхода, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, надлежащее размещение

оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков в иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами. В процессе получения муниципальной услуги совместно с инвалидом в здание Администрации Забайкальского муниципального округа « либо помещение филиала КГАУ «МФЦ» допускается необходимый в помощи сопровождающий.

27. Места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Исполнителя. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

28. Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

29. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Место для приема заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

30. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- график работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- иную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями. Рабочее место должностного лица, ответственного за исполнение муниципальной услуги, должно быть

оборудовано табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

31. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

32. При входе в помещение администрации установлена вывеска с наименованием органа (учреждения).

При наличии возможности около здания администрации, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заинтересованных лиц к парковочным местам является бесплатным.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

33. Исполнитель должен быть оснащен рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам обеспечивающим:

а) регистрацию и обработку запроса, направленного посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

б) формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственными органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

г) предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытость информации о муниципальной услуге;
своевременность предоставления муниципальной услуги;
точное соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

компетентность специалистов Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

вежливость и корректность специалистов Исполнителя;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

35. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Исполнителя, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- взаимодействие Исполнителя с органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственными органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

36. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Забайкальского муниципального округа и Портале государственных и муниципальных услуг;

обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги,

в электронной форме;

обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием официального сайта Забайкальского муниципального округа и Портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

обеспечение возможности получения муниципальной услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

37. Взаимодействие Исполнителя с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственными органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

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

38.1. прием заявления и документов на получение муниципальной услуги;

38.2. проверка представленных заявителем документов;

38.3. принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в отдел экономики и сельского хозяйства администрации Забайкальского муниципального округа

40. Специалист отдела по приему и рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги (далее - специалист по приему и рассмотрению заявления):

40.1. устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

40.2. проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложений к заявлению документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента;

40.3. указывает на заявлении дату приема заявления и документов, количество принятых документов, свою фамилию и должность и выдает копию заявления гражданину в качестве расписки о принятии заявления;

40.4. в день принятия заявления осуществляет его регистрацию в книге регистрации заявлений о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

40.5. удостоверяет, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений.

41. При отсутствии документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, специалист по приему и рассмотрению заявления устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

42. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги и выдача заявителю расписки в получении документов (приложение N 3).

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

Проверка представленных заявителем документов

43. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их поступление специалисту по приему и рассмотрению заявления.

44. Специалист по приему и рассмотрению заявления:

в течение пяти дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента;

в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о переходе прав на жилые объекты недвижимого имущества, правообладателем которых был заявитель в течение последних пяти лет.

45. В течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 15 и пункте 44, специалист по приему и рассмотрению заявления проверяет наличие права на получение муниципальной услуги.

46. Результатом выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги.

47. В течение 5 рабочих дней со дня представления документов Комиссия принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятий. О принятом решении молодая семья письменно или в электронной форме посредством Единого портала уведомляется в течение 3 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является установление наличия права или отсутствия права на получение муниципальной услуги.

49. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, специалист по приему и рассмотрению заявления в течение трех рабочих дней со дня установления отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы.

50. При наличии у заявителя нуждаемости в жилых помещениях и представлении в полном объеме документов, указанных в 15, специалист по приему и рассмотрению заявления в течение трех рабочих дней со дня установления наличия у заявителя права на получение муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения о признании молодой семьи участницей подпрограммы.

51. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы заявителю направляется уведомление о принятом решении (приложение N 3).

52. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю о принятом решении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 16 рабочих дней со дня установления наличия (отсутствия) у заявителя права на получение муниципальной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно руководителем Администрации Забайкальского муниципального округа, его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности, руководителем Исполнителя.

54. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем администрации Забайкальского муниципального округа

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

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления Исполнителем муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги,

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

56. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Исполнителем положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации Забайкальского муниципального округа на текущий год; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

57. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов администрации Забайкальского муниципального округа.

58. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем администрации Забайкальского муниципального округа.

59. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются отраслевым (функциональным) органом администрации Забайкальского муниципального округа, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов (далее - уполномоченный орган), в ходе проведения которых запрашиваются в соответствующих структурных подразделениях Исполнителя необходимые документы, и по результатам проверок составляются акты с указанием выявленных нарушений.

60. Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляет в уполномоченный орган затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

61. По окончании проверки представленные документы уполномоченный орган в течение 30 дней возвращает Исполнителю.

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

62. Ответственность должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

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

64. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

65. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Забайкальского муниципального округа, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ИСПОЛНИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

66. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

67. Жалоба (претензия) подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа.

68. Жалобы (претензии) на принятые решения, рассматриваются непосредственно руководителем администрации.

69. Жалоба (претензия) может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Забайкальского муниципального

округа,

Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

70. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются: нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами Забайкальского муниципального округа « для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами Забайкальского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами Забайкальского муниципального округа;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами Забайкальского муниципального округа;

отказ Исполнителя, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

некорректное поведение должностных лиц, нарушение ими служебной этики.

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

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами Забайкальского муниципального округа. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 210-ФЗ;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 15 настоящего регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 N 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

71. Ответ на жалобу (претензию) не дается в следующих случаях: если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба (претензия) возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст письменного обращения не поддается прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия (наименование) и почтовый

адрес подаются прочтению;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Исполнителя, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись Исполнителю или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

72. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения (в том числе, в форме электронного документа) с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента.

74. Жалоба (претензия) должна содержать:

наименование Исполнителя, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнителя, его должностного лица;

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

75. Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу (претензию) заявителя.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

76. Заявитель имеет право по письменному заявлению, в том числе поданному в электронном виде, на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Органы государственной власти, органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

77. Жалоба (претензия) может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

руководителю Исполнителя;

заместителю руководителя администрации Забайкальского муниципального округа, курирующему соответствующее направление деятельности;

руководителю администрации Забайкальского муниципального округа

правоохранительным органам.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляющих органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц,

предоставляющих муниципальные услуги или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством РФ в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством РФ, в антимонопольный орган.

78. Рассмотрение жалобы (претензии) не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

79. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы (претензии), обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), при желании заявителя - с участием заявителя или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы (претензии) принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

80. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Исполнителя в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

81. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменного ответа заявителю.

82. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

удовлетворяется жалоба (претензия), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Исполнителем опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами Забайкальского муниципального округа, а также в иных формах;

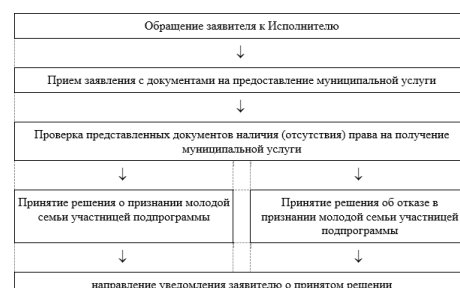
отказывается в удовлетворении жалобы (претензии).

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

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

**Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям социальных
выплат на приобретение (строительство) жилья»**

**БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МОЛОДЫМ
СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
(СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ»**



**Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям социальных
выплат на приобретение (строительство) жилья»**

В Администрацию Забайкальского муниципального округа
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением правительства РФ от 30.12.2017 года № 1710 молодую семью в составе:

супруг _____
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____ выданный
_____ « _____ » _____ г.,
зарегистрирован и проживает по адресу _____
супруга _____
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____ выданный
_____ » _____ » _____ г.,
зарегистрирована и проживает по адресу _____
дети: _____ (ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ N _____, выданное(ый) _____
« _____ » _____ г., зарегистрирован(а) проживает по адресу _____

_____ (ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ N _____, выданное(ый)
_____ » _____ » _____ г.,
зарегистрирован(а) проживает по адресу _____

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением правительства РФ от 30.12.2017 года № 1710 ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____
(ф.и.о.) (подпись) (дата)
2) _____
(ф.и.о.) (подпись) (дата)

К заявлению прилагается следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы
приняты « _____ » _____ 20 _____ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата)
(расшифровка подписи)
телефоны _____

**Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям социальных**

**выплат на приобретение (строительство) жилья»
ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ ВО
ВКЛЮЧЕНИИ) В СПИСОК УЧАСТНИКОВ**

Кому: _____

Адрес: _____

Уважаемая(ый) _____ !

Администрация Забайкальского муниципального округа сообщает, что на основании решения общественной жилищной комиссии (наименование муниципального образования) N _____ от « _____ » _____ 20 _____ года Ваша семья

_____ указывается решение о включении либо отказе во включении в список молодых семей)

Глава администрации
Забайкальского муниципального округа А.В. Мочалов

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2026 года № 348

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 23.06.2025 года № 954 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Забайкальского муниципального округа»

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 23.06.2025 года № 954 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Забайкальского муниципального округа», а именно:

1.1. Приложение № 2 «Состав экспертной комиссии администрации Забайкальского муниципального округа» изложить в новой редакции (согласно приложения).

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в порядке, установленном Уставом Забайкальского муниципального округа и разместить на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет www.zabaikalskadm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления делами.

Глава Забайкальского
муниципального округа А.В. Мочалов

**Приложение №2
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «17» марта 2026 года № 348**

Состав экспертной комиссии
Администрации Забайкальского муниципального округа

- заместитель главы Забайкальского муниципального округа Администрации Забайкальского муниципального округа, председатель экспертной комиссии;

- начальник управления делами Администрации Забайкальского муниципального округа, заместитель председателя экспертной комиссии (в случае отсутствия, лицо ее заменяющее);

- начальник архивного отдела МУ «ОМТО» администрации Забайкальского муниципального округа, секретарь экспертной комиссии;

- заместитель начальника управления –начальник отдела по организационной работе, документообеспечению и архивному делу управления делами администрации Забайкальского муниципального округа

округа, член экспертной комиссии;

- заместитель начальника управления-начальник отдела экономики и сельского хозяйства управления экономического развития администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии;

- заместитель начальника управления – начальник отдела кадров администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии;

- начальник управления по правовым и кадровым вопросам администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии;

- руководитель «МУ ОМТО» администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии.

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2026 года

№ 349

пгт. Забайкальск

О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Забайкальского муниципального округа

На основании протокола внепланового заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Забайкальского муниципального округа от 23.02.2026 № 03, руководствуясь статьями 4.1, 5, 6, 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», в связи образованием снежных заносов на автомобильных дорогах федерального и регионального значения Забайкальского муниципального округа, руководствуясь ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Ввести на территории Забайкальского муниципального округа с 14:05 часов 17 марта 2026 года режим функционирования «Чрезвычайная ситуация».

2. Зону чрезвычайной ситуации определить от 415 км до 399 км федеральной автомобильной дороги А-350 Забайкальск-Чита.

3. Чрезвычайную ситуацию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» классифицировать как чрезвычайную ситуацию муниципального характера.

4. Создать оперативный штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации из числа представителей Администрации Забайкальского муниципального округа.

5. Назначить руководителем ликвидации чрезвычайной ситуации Первого заместителя главы Забайкальского муниципального округа А.В. Красновского.

6. Оперативному штабу по ликвидации чрезвычайной ситуации задействовать все силы и средства для ликвидации чрезвычайной ситуации.

7. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на сайте Администрации Забайкальского муниципального округа в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2026 года

№ 350

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 19.12.2025 года № 1753 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Забайкальского муниципального округа на 2026 год»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 19.12.2025 года № 1753 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Забайкальского муниципального округа на 2026 год»:

- п.2 читать в новой редакции: «2. Отменить постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 03 декабря 2024 года № 860 «Об утверждении Программы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Забайкальского муниципального округа» на 2025 год».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В. Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2026 года

№ 362

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 21.05.2025 года № 766 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Забайкальского муниципального округа от 07.02.2025 года № 204 «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Забайкальского муниципального округа», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 21.05.2025 года № 766 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»:

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» читать в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном на сайте Администрации Забайкальского муниципального округа (www.zabaikalskadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа (Кузьмину Е.В.).

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

**Утверждено
Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «18» марта 2026 года № 362**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ГРАЖДАНИНУ ИЛИ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории Забайкальского муниципального округа.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические и юридические лица, предусмотренные статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка,

находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

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

2.3. 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. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

- в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ;

- в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления;

- в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

- в Уполномоченный орган в электронной форме путем направления запроса на электронный адрес;

- в Федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставлявшего государственную услугу;

- в многофункциональный центр.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии),

сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Забайкальского края от 1 апреля 2009 года № 152-ЗСК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края».

Решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность принимается Администрацией Забайкальского муниципального округа Забайкальского края в течение 30 календарных дней со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги с полным пакетом документов.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. 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»;
Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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»;

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»;

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 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 для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при

подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

8) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

9) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

10) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

11) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

12) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания

муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

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

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

2.15.1. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента;

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

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

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

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального

закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

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

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.19.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.4. на указанном в заявлении 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и 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;

2.19.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

2.19.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений

в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.19.9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

2.19.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.19.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.15. испрашиваемый 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;

2.19.16. указанный в заявлении 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 и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.17. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.19.20. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.19.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.22. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, 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;

2.19.23. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.19.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении,

превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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 заявителей 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 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

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.25.5. 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 к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

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 (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. 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 2.11 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.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

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.

3.3.3. 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 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП 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 МФЦ.

3.3.5. 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.

3.4. 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».

3.5. 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.6. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.6.1. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.6.2. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.7. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в администрацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.9. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

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

4.1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

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 МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

4.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

При личном обращении работник МФЦ 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 государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, 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 консультации.

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 МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

4.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ 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 МФЦ (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 МФЦ (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 МФЦ.

**Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги**

Признаки, определяющие вариант предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель 3. Представитель
2.	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо (ФЛ) 6. Индивидуальный предприниматель (ИП) 7. Юридическое лицо (ЮЛ)
3.	8. Заявитель является иностранным юридическим лицом?	9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 10. Иностранное юридическое лицо
4.	11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	12. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование 13. Граждане, имеющие трех и более детей 14. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 15. Работник по установленной законодательством специальности 16. Иные категории
5.	17. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	18. Право зарегистрировано в ЕГРН 19. Право не зарегистрировано в ЕГРН
6.	20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	21. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 22. Иные категории
7.	23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	24. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 25. Религиозная организация-собственник здания или сооружения 26. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 27. Некоммерческая организация, созданная гражданами 28. Религиозная организация-землепользователь участка для сельскохозяйственного производства 29. Научно-технологический центр (фонд)
8.	30. Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	31. Право зарегистрировано в ЕГРН 32. Право не зарегистрировано в ЕГРН
9.	33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	34. Право зарегистрировано в ЕГРН 35. Право не зарегистрировано в ЕГРН
10.	36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	37. Право зарегистрировано в ЕГРН 38. Право не зарегистрировано в ЕГРН

**Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги**

Форма решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О бесплатном предоставлении земельного участка в собственность _____
(ФИО Заявителя)

В соответствии с _____ ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 25.12.2020 г. № 1880-ЗЗК, Законом Забайкальского края от 01.04.2009 г. № 152-ЗЗК, на основании распоряжения _____ № _____ от _____ г. «О принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков _____», Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа от _____ г. № _____ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа, заявлений _____ (вх. №№ _____) постановляет:

1. Предоставить из земель населенных пунктов в собственность однократно бесплатно _____ (ФИО Заявителя), _____ г.р., место рождения: _____ (паспорт _____, выдан _____ от _____ г. (код подразделения _____), адрес регистрации: _____) земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, с кадастровым номером _____ кв.м., местоположение которого установлено: _____, для индивидуального жилищного строительства.

2. Снять с учета лиц, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков на территории Забайкальского муниципального округа для индивидуального жилищного строительства, _____ (порядковый номер записи в реестре - _____)

3. Обязать гражданина, которому предоставлен земельный участок: осуществить строительство индивидуального жилого дома и зарегистрировать право собственности на построенный индивидуальный жилой дом в установленном законном порядке;

использовать земельный участок в соответствии с видом его разрешенного использования;

не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на земельном участке, а также к загрязнению территории земельного участка и прилегающей к нему территории;

руководствоваться действующими санитарными, архитектурными, градостроительными, пожарными и природоохранными нормами и правилами.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

Должность _____
уполномоченного _____
сотрудника _____ Подпись _____
Фамилия и инициалы _____

**Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги**

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:
Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды	Указываются основания такого вывода
2.19.3	Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	Указываются основания такого вывода
2.19.4	На указанном в заявлении 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и 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	Указываются основания такого вывода
2.19.5	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	Указываются основания такого вывода
2.19.6	Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности	Указываются основания такого вывода
2.19.7	Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода

2.19.8	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.19.9	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.10	Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения	Указываются основания такого вывода
2.19.11	Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.12	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.13	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
2.19.14	Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
2.19.15	Исправляемый 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	Указываются основания такого вывода
2.19.16	Указанный в заявлении 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 и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.17	Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
2.19.18	Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
2.19.19	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
2.19.20	Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
2.19.21	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода

2.19.22	Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, 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	Указываются основания такого вывода
2.19.23	Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода
2.19.24	Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	Указываются основания такого вывода

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 в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении услуги
кому:

(наименование уполномоченного органа)
от кого:

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
Адрес регистрации по месту жительства:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет и бесплатном предоставлении в собственность земельного участка на территории Забайкальского муниципального округа для индивидуального жилищного строительства

2. О бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

Прошу предоставить мне в собственность однократно бесплатно земельный участок с кадастровым номером 75:06:_____:_____, площадью _____ кв.м, местоположение которого установлено: _____, для индивидуального жилищного строительства.

Подтверждаю наличие оснований для бесплатного предоставления мне в собственность земельного участка и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, а также то, что до настоящего времени мне не предоставлялся в собственность бесплатно земельный участок по основаниям, установленным статьей 4 Закона Забайкальского края от 1 апреля 2009 г. № 152-ЗЗК.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в ЕПГУ/РПГУ	в Личный кабинет	кабинет
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:
Указывается один из перечисленных способов	

Заявитель: _____ (_____) (подпись) (инициалы, фамилия)

(по доверенности)

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги № _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

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 в _____, а также в судебном порядке

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2026 года

№ 365

пгт. Забайкальск

Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах

Руководствуясь статьей 19 Федерального Закона Российской Федерации от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ (ред. от 29.12.2025г.) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах образовать на территории Забайкальского муниципального округа следующие избирательные участки:

Избирательный участок № 1501

Центр – пгт. Забайкальск. Место голосования- помещение МАОУ СОШ № 1 пгт Забайкальск, ул. Красноармейская 32а, тел. 3-15-90;

В участок входят: улицы: Аргунская, Весенняя, Восточная, Дачная, 1-я Дачная, 1-я а Дачная, 1-я б Дачная, 2-я Дачная, 3-я Дачная, 4-я Дачная, 5-я Дачная, 6-я Дачная, 7-я Дачная, 8-я Дачная, 9-я Дачная, 10-я Дачная, Ингодинская, Казачья, Лапшина, Нагорная, Октябрьская, Первомайская, Пограничная, Пушкина, Светлая, Советская, Крымская, Малая, Майская, Гаражная, Цветочная полностью; микрорайон Солнечный полностью улица Комсомольская дома 1 - 15 включительно по нечетной стороне, 2 – 10 включительно по четной стороне; улица Красноармейская дома № 1-7 включительно по нечетной стороне, дома № 2-8 включительно по четной стороне; улица Железнодорожная дома № 1; № 16, № 3 по нечетной стороне, дома № 2-10 включительно по четной стороне, ОКПП «Забайкальск»; ОТПК-Забайкальск, переулок Школьный, переулок Пожарный, переулок Коммунальный полностью.

Избирательный участок № 1502

Центр – пгт. Забайкальск. Место голосования- помещение муниципального учреждения культуры «Забайкальский дом культуры», ул. Железнодорожная 14а, тел. 2-14-42.

В участок входят: улица Комсомольская дома № 17-23 включительно, дом № 17а, общежитие ЛОВД по нечетной стороне, дома № 12-54 включительно по четной стороне; улица Красноармейская дома № 12; № 14; № 24; № 24а; № 26; № 28; № 30; №32, № 30 «а» (Пожарное депо), № 38 по четной стороне, дома с № 9 по № 35 включительно по нечетной стороне, улица Железнодорожная дома с № 12 по № 42 включительно по четной стороне, дом № 5 по нечетной стороне, ул. Красноармейская дома № 10, № 18, № 20, № 40 «б» по четной стороне, ул. Железнодорожная 7.

Избирательный участок № 1503

Центр – пгт. Забайкальск. Место голосования - помещение муниципального учреждения культуры «Забайкальская библиотечная система» ул. Красноармейская 53. тел. 2-12-10.

В участок входят: улица Комсомольская от дома № 37 до дома № 87 по нечетной стороне, от дома № 56 до дома № 96, дом 56 «а» по четной стороне, улица Красноармейская № 42-№ 110, № 42 «а», 151, № 86 «а» по четной стороне, от дома № 47 до дома № 147, № 87 «а», № 91 «а», 153 «а» по нечетной стороне, общежитие ЦРБ, улица Железнодорожная от дома № 19 до дома № 37 по нечетной стороне, от дома № 46 до дома № 60 по четной стороне, улицы: М.Д. Болотова, Даурская, Пионерская, Партизанская, Шоссейная, Широкая, Энергетиков (подстанция Южных сетей), пограничные заставы: «Забайкальск», «Солнечная», «Юбилейная», подразделение «Гвоздика», улица Молодежная, Заветная, Дальняя, Тихая, Гвардейская, Апрельская, 65 лет Победы, Сиреневая, Загородная, Звездная, Народная, Солнечная, Сопочная, Просторная, Холмистая, Раздольная, Амурская, Ононская, Ясная, Полевая, Верхняя, Северная, Сибирская, Семейная, Суходольная, Вербная, Геологическая, Байкальская, Рабочая (в северо-восточной стороне), Ключевская, Озерная, Уральская, Спортивная; переулок Верхний, переулок Красноармейский, переулок Придорожный; мкр.: Дальневосточный, Дальний, Дорожный, Кольцевой, Майский, Мирный, Новый, Северный, Степной; улицы: Борзинская, Братская, Автомобильная, Дорожная, Ленская, Магистральная, Светланская, Таможенная, Туристическая, Энтузиастов, Южная, Школьная, Чикойская, 100 лет Забайкальску, Модульная, Согласия, Международная, Тракторная.

Избирательный участок № 1504

Центр – пгт. Забайкальск. Место голосования- помещение по ул. Дружбы 1а.

В участок входят: улицы: Залинейная, Степная, ПНБ, Новая, Дружбы, Луговая, Лазо, Садовая, Мира, Журавлева, Алтайская полностью, ХПП, заготконтора, чабанские стоянки, Нагаданская, Проселочная, Сельская, Фермерская, Зверохозяйство, Западная, 70 лет Октября, Фестивальная,

Мостовая, Победы, Ангарская, Ионьская, Агинская, Радужная, 1 мая, Совхозная, Строителей, Безречная, Ведерникова, Песочная, Засопочная, Юбилейная, Гагарина, Зугалайская, общежитие МЧ-5, Рабочая.

ст. Мацневская входят: улицы: Придорожная, Блохера, Рябиновая, Чабанская стоянка падь «Бугутур».

Избирательный участок № 1505

Центр – п.ст. Билитуй. Место голосования - помещение МОУ Билитуйской СОШ, переулок Степной 4, тел.23-4-19

В участок входят: улицы: Верхняя, Нагорная, 60 лет Октября, Садовая, Степная, Новая, Железнодорожная; мкр. Армейский, Солнечный, ДОС.

Избирательный участок № 1506

Центр – п.ст. Даурия. Место голосования- помещение Муниципального учреждения «Отдел материально – технического обеспечения» Администрации Забайкальского муниципального округа, п.ст. Даурия 10, тел.25-4-54

В участок входят: улицы: Совхозная дома с № 1 по № 34, Манежная, Строителей, Степная, 30-летия Совхоза «Даурский», Шоссейная, Алтайская, чабанская стоянка, Новая, Журавлевская, Советская, Амбулаторная, Партизанская, Карьерная, Лазо, Пограничная, Колхозная, Бородинская, Кавалерийская, переулки: Базарный, Больничный, Аэродромный; территория № 3 падь «Базариха».

Избирательный участок № 1507

Центр – п.ст. Даурия. Место голосования- помещение Муниципального учреждения культуры «Забайкальский дом культуры» филиал п.ст. Даурия, здание № 39.

В участок входят: улицы: Вокзальная, Дивизионная, дома № 567, № 604, № 700, №701, № 723, № 750, № 751, Нагорная.

Избирательный участок № 1508

Центр – п.ст. Даурия. Место голосования- помещение МОУ Даурской СОШ, ул. Дивизионная, здание 28, тел.25-1-26

В участок входят: улицы: Дивизионная: строение № 9, дома: № 40, № 68, № 70, № 568, № 569, № 600, № 645, № 790, № 815, № 816, Совхозная; дома: № 514, № 515, № 518, Красноармейская, Сидоренко, Солнечная; пограничные заставы: «Шахалинор», «Ясная», «Цемас».

Избирательный участок № 1509

Центр – п.ст. Харанор. Место голосования- помещение МОУ Харанорской СОШ, ул. Нагорная, здание 34.

В участок входят: улицы: Новая, Шоссейная, Совхозная, Аксенова, Забайкальская, Школьная, Нагорная, Молодежная, Кооперативная, Механизаторская, Метелицы, Комсомольская, Рабочая, Привокзальная; Чабанские стоянки.

Избирательный участок № 1510

Центр – п. Красный Великан. Место голосования- помещение Муниципального учреждения «Отдел материально – технического обеспечения» Администрации Забайкальского муниципального округа, пст. Красный Великан, ул. Предгорная д. 2, тел.24-1-17

В участок входят: улицы: Озерная, Степная, Переселенческая, Кооперативная, Шоссейная, Дружбы, Предгорная, Центральная, Клубная, Новая, Советская, Юбилейная; Чабанские стоянки.

пст. Семиозерье ул. Шоссейная, Победы.

с. Арабатук входят дома: ул. Железнодорожная № 8А, № 8Б, № 8В, № 8Г, № 8Д, №8Е.

Избирательный участок № 1513

Центр – п. Степной. Место голосования - здание МОУ Степнинской ООШ, ул. Новая 22, тел. 27-1-45.

В участок входят: улицы: Подгорная, Молодежная, Верхняя, Гаражная, Новая, Юбилейная, Степная; Чабанские стоянки; КФХ.

Избирательный участок № 1514

Центр – н.п. Рудник Абагайтуй. Место голосования- помещение Муниципального учреждения «Отдел материально – технического обеспечения» Администрации Забайкальского муниципального округа, ул. Молодая Гвардия.

В участок входят: улицы: Горняцкая, Садовая, Гагарина, Молодая Гвардия, Молодежная.

Избирательный участок № 1515

Центр – с. Абагайтуй. Место голосования - помещение МОУ Абагайтуйской СОШ № 7, ул. Пограничная 7, телефон- 23-1-35.

В участок входят: улицы: Садовая, Советская, Степная, Уральская, Забайкальская, Мира, Кооперативная, Пионерская, Партизанская, Комсомольская, Красноармейская, Геологическая, Пограничная, Дружбы, Обручева, Молодежная; переулок Аргунский, Нижний.

п. Молоканка, чабанские стоянки, заставы: «Куладжа», «Абагайтуй».

2.Отменить:

- постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 216 от 11 марта 2020 года «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах»;

- постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 48 от 20 января 2021 года «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 11 марта 2020 года № 216 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах»;

- постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 702 от 28 декабря 2021 года «О внесении дополнений в Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 11 марта 2020 года № 216 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах»;

- постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 516 от 10 июля 2023 года «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 11 марта 2020 года № 216 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах»;

- постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 795 от 27 ноября 2023 года «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 11 марта 2020 года № 216 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах»;

- постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 455-п от 07 июня 2024 года «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 11 марта 2020 года № 216 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах».

3.Официально 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 оставляю за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2026 года

№ 366

пгт. Забайкальск

О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на территории каждого избирательного участка, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа

Руководствуясь пунктом 7 статьи 54 Федерального Закона Российской Федерации от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь статьёй 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1.Выделить специальные места для размещения печатных агитационных материалов на территории каждого избирательного участка:

№ и адрес избирательного участка	Место и адрес размещения агитационного стенда
Избирательный участок № 1501, пгт.Забайкальск, ул. Красноармейская, 32а	- доска объявлений (возле аптеки ОР-ТОПРО), ул.Красноармейская, 33 «б»; - остановка «Церковь», ул. Красноармейская
Избирательный участок № 1502 пгт.Забайкальск, ул. Железнодорожная, 14а	- здание Администрации Забайкальского муниципального округа, ул. Красноармейская, д. 26; - доска объявлений возле магазина «Гермес», ул. Красноармейская;

Избирательный участок № 1503 пгт.Забайкальск, ул. Красноармейская, 53	-доска объявлений возле магазина «Ткани» ул.Красноармейская, 46 -доска объявлений возле магазина «Альфа», ул.Красноармейская
Избирательный участок № 1504 пгт.Забайкальск, ул.Дружбы, здание № 1а	-доска объявлений водоколонка ул. Мира, 2а; -остановка ул.Ведерникова; - п.ст. Мациевская - доска объявлений возле водонапорной башни;
Избирательный участок № 1505 п.ст. Билитуй, переулочок Степной, д. 4	-здание сельской Администрации микрорайон Армейский, д. 11; -доска объявлений восточная сторона магазина «Диметрия», ул. 60 лет Октября, д. 3
Избирательный участок № 1506 п.ст.Даурия ул. Дивизионная, д. 10	-доска объявлений юго-восточная сторона магазина «Оазис», ул.Журавлевская; -доска объявлений, ул. Дивизионная, д. 569
Избирательный участок № 1507 пст.Даурия помещение МУК ИБДЦ «Камертон»	-помещение врачебной амбулатории, ул. Дивизионная, д. 40
Избирательный участок №1508 п.ст.Даурия, здание №28	-доска объявлений ул. Дивизионная, д. 569, ул. Дивизионная, д.604; - доска объявлений ул.Дивизионная, д. 750
Избирательный участок № 1509 п.ст.Харанор, ул. Нагорная, д.34	- помещение ИБДЦ «Радуга», ул. Нагорная, д. 1; - здание сельской Администрации ул. Новая, д. 22
Избирательный участок № 1510 п.Красный Великан, ул.Предгорная, д.2	- помещение МУК ИБДЦ «Родник», ул. Клубная, д.4; - помещение ФАП, ул. Центральная, д. 22
Избирательный участок № 1513 п. Степной ул.Новая, д.17	- доска объявлений южная сторона магазина «Степной», ул.Новая, д. 20 Б
Избирательный участок № 1514 нп. Рудник Абагайтуй ул.Молодая Гвардия	- доска объявлений возле дома ул.Гагарина, д.16
Избирательный участок № 1515 с.Абагайтуй, ул.Пограничная, 7	- помещение МУК ИБДЦ «Надежда», ул. Красноармейская, д. 30

2. Отменить постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 14 февраля 2024 года № 192 «О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на территории каждого избирательного участка расположенного на территории муниципального района «Забайкальский район».

3. Официально 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 оставляю за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2026 года

№ 368

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 20.06.2025 года № 936 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение или расторжение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Забайкальского муниципального округа от 07.02.2025 года № 204 «Об утверждении Порядка разработки и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Забайкальского муниципального округа», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 20.06.2025 года № 936 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение или расторжение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»:

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение или расторжение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории Забайкальского муниципального округа» читать в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном на сайте Администрации Забайкальского муниципального округа (www.zabaikalskadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа (Кузьмину Е.В.).

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Утверждено
Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «19» марта № 368

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ ИЛИ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, ЗДАНИИ ИЛИ ИНОМ НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по заключению, изменению или расторжению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории Забайкальского муниципального округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Настоящий регламент регулирует отношения по предоставлению муниципальной услуги по заключению, изменению или расторжению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории Забайкальского муниципального округа (далее - разрешение).

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги в рамках настоящего

Административного регламента являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).

От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности или нотариально удостоверенном договоре.

От имени юридического лица заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

От имени индивидуального предпринимателя заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

1.3.1. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования <http://www.zabaikalskadm.ru>, единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг - <http://www.pgu.e-zab.ru>, на официальном сайте краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (КГАУ «МФЦ Забайкальского края») www.mfc-chita.ru.

1.3.2. По письменным обращениям.

Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 674650, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26;

по месту нахождения краевого государственного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – многофункциональный центр): 674650, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная, 2.

Адрес электронной почты для направления обращений: www.mfc-chita.ru, info@mfc-chita.ru.

Почтовые адреса, адреса электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу размещаются на официальном сайте.

1.3.3. Посредством телефонной связи.

Телефоны 83025122426, 83025122644, 83025122433.

Сведения о контактных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу, размещаются на сайте.

1.3.4. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, и КГАУ «МФЦ Забайкальского края», предназначенном для приема обращений и заявлений.

График работы помещений органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенных для приема обращений и заявлений физических и юридических лиц:

понедельник – четверг: 8:15 – 18:00;

пятница: 8:15 – 16:45;

обеденный перерыв: 12:30 – 14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Исполнителя сокращается на 1 час.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на его сайте.

1.3.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечение из административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги;

образец заявления на заключение, изменение или расторжение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности (приложение 2 - 4);

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу; адреса сайта и электронной почты органа, предоставляющего

муниципальную услугу;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Размещение указанной информации организуют подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченные заключать, изменять или расторгать договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

1.3.7. На сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

образец заявления на заключение, изменение или расторжение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности;

адреса электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления услуги;

иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность и полнота предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.9. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

а) При информировании посредством средств телефонной связи должностные лица подразделения, уполномоченного выдавать разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема запросов и заявлений;

сведения об адресах сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.

б) При информировании по письменным запросам ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации такого запроса.

в) При информировании по запросам, поступающим по электронной почте, ответ на запрос может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации запроса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – заключение, изменение или расторжение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Управление экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение, изменение или расторжение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности;

- мотивированный отказ в заключении, изменении или расторжении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет тридцать дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Конституция Российской Федерации (принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года 2008 № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16.);

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; «Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» от 31 декабря 2001 г. N 256, «Собрание законодательства РФ» от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1, «Парламентская газета» от 5 января 2002 г. N 2-5);

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (Российская газета, 2015, № 49, «Собрание законодательства РФ», 09.03.2015, N 10, ст. 1391);

Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (Российская газета от 10 августа 2000 г. N 153-154, «Парламентская газета» от 10 августа 2000 г. N 151-152, «Собрание законодательства РФ» от 7 августа 2000 г. N 32 ст. 3340);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13 февраля 2009 года, № 25);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», 2006, № 51, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.2006, № 12, ст. 1232);

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст. 6274);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2 июля 2012 года, № 148);

Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных

документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст.4479);

Устав Забайкальского муниципального округа;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальные правовые акты.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.Для заключения договора:

1)заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

Заявление может быть направлено по почте или доставлено нарочным непосредственно в помещении Исполнителя, предназначенное для приема обращений и заявлений, или предоставлено с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Исполнителем муниципальной услуги.

Заявление заполняется по форме, установленной приложением 2, подписывается собственноручно (в случае, если заявитель физическое лицо), либо руководителем юридического лица (филиала) или иным уполномоченным лицом с указанием его должности.

Заявления, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, N 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ, оформляются в соответствии с установленными требованиями к форматам заявлений и документов и представляются Исполнителю посредством Единого портала (без использования электронных носителей). (Представление указанных заявлений в форме электронных документов возможно с момента начала функционирования соответствующей информационной и телекоммуникационной системы).

Заявление заполняется от руки печатными буквами или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров) без сокращений и исправлений.

2)документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

3)документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4)проектная документация;

5)информация об общей площади информационного поля рекламной конструкции, разрешение, на установку которой выдано заявителю и его аффилированному лицу на территории муниципального образования.

2.6.2.Для изменения (расторжения договора):

1)заявление, оформленное в соответствии с приложением № 3-4 к настоящему административному регламенту;

Заявление может быть направлено по почте или доставлено нарочным непосредственно в помещении Исполнителя, предназначенное для приема обращений и заявлений, или предоставлено с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Исполнителем муниципальной услуги.

Заявление заполняется по форме, установленной приложением 2, подписывается собственноручно (в случае, если заявитель физическое лицо), либо руководителем юридического лица (филиала) или иным уполномоченным лицом с указанием его должности.

Заявления, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, N 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ, оформляются в соответствии с установленными требованиями к форматам заявлений и документов и представляются Исполнителю посредством Единого портала (без использования электронных носителей). (Представление указанных заявлений в форме электронных документов возможно с момента начала функционирования соответствующей информационной и телекоммуникационной системы).

Заявление заполняется от руки печатными буквами или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров)

без сокращений и исправлений.

2)документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается его представитель;

3)документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель;

2.7.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 организаций и которые заявитель вправе предоставить:

2.7.1.выписка из ЕГРН содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2.7.2.выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.8.Требовать от заявителей представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, не допускается.

Также не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Исполнителя, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- заявление подписано ненадлежащим лицом;

- текст заявления, адрес заявителя не поддаются прочтению.

2.10.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1.Перечень оснований для отказа в заключение договора:

1)отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, или представление документов не в полном объеме;

2)в отношении имущества принято решение об использовании его для муниципальных нужд;

3)несоответствие места установки рекламной конструкции схеме размещения рекламных конструкций;

4)нарушение требований нормативных правовых актов о безопасности движения транспорта;

5)нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Забайкальского муниципального округа;

6)нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

7)по результатам проведения конкурса (аукциона) победителем признано другое лицо;

2.10.2.Перечень оснований для отказа в изменении (расторжении) договора:

1)с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;

2)отсутствие правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

2.10.3.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги на заключение, изменение или расторжение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, осуществляется без взимания платы.

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

Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:

- время ожидания в очереди при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания при получении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не должно превышать 15 минут.

2.13.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1.Заявление, поступившее Исполнителю по почте или доставленное нарочным, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

2.13.2.Заявление, поступившее Исполнителю в электронной форме, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

2.13.3.Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливается муниципальными актами, определяющими правила документооборота в органах местного самоуправления, в том числе в автоматическом режиме.

2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

2.14.1.Помещения содержат места для ожидания, приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.14.2.Места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Исполнителя. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.14.3.Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также необходимым наличием доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.14.4.Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах. Место для приема заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

2.14.5.Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается текстовая информация, в том числе с образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;
- стульями и столами для оформления документов.

2.14.6.К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.14.7.При возможности около здания, где располагается Исполнитель, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Вход в здание обеспечивается наличием пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников.

Кроме того, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, сооружению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, сооружения), 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 к объектам (зданиям, сооружениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам 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 на объекты (здания, сооружения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

2.14.8.Исполнитель должен быть оснащен рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам обеспечивающим:

- регистрацию и обработку запроса, направленного посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

- формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

- предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.15.Показатели доступности и качества муниципальной услуги
Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- компетентность специалистов Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и корректность специалистов Исполнителя;

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.16.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Исполнителя, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Исполнителя (официальном сайте муниципального образования, т.д.) и Портале государственных и муниципальных услуг;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием официального сайта Исполнителя (официального сайта муниципального образования, т.д.) и Портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

- взаимодействие Исполнителя с органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления

организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии

-обеспечение возможности обращения за получением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Забайкальского края, вне зависимости от места регистрации (места проживания) заявителя;

-обеспечение возможности получения муниципальной услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

Формы и виды обращения заявителя:

№ п/п	Наименование документа	Необходимость предоставления, в следующих случаях	Личный прием			Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»	
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажно-электронный вид	Электронный вид
			Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Вид документа
1	Заявление (приложение2)	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная простой ЭЦП	Документ, подписанный простой ЭЦП
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо личность его представителя	Обязательно	Оригинал	1	УЭК	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	УЭК
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП
4	Проектная документация	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП
5	Информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения, на установку которых выданы заявителю и его аффилированным лицам на территории муниципального образования)	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП
6	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Не обязательно	Оригинал	1	Запрос в ФНС	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Запрос в ФНС

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

3.1.Административные действия (процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по заключению договора включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

2)рассмотрение ответственным специалистом документов на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства, согласование с уполномоченными органами;

3)направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4)направление уведомления об отказе в заключении договора при наличии оснований, предусмотренных настоящим регламентом;

4)проведение конкурса (или аукциона) на заключение договора;

5)заключение договора и направление его заявителю;

6)направление уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.2.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя или его представителя с заявлением и пакетом документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.1-2.6.2 Административного регламента: на бумажном носителе непосредственно Исполнителю либо в форме электронного документа с использованием Портала.

3.2.1.Специалист Исполнителя принимает и регистрирует заявление и документы, представленные заявителем в день их поступления.

При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления с использованием Портала не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

3.2.2.В процессе приема документов специалистом Исполнителя осуществляется проверка наличия всех документов, указанных в заявлении.

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

документы передаются главе Забайкальского муниципального округа в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.2.4.При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала сотрудник распечатывает его вместе со всеми прилагаемыми отсканированными документами, ставит отметку о поступлении документов и осуществляет их проверку.

3.2.5.Глава Забайкальского муниципального округа назначает ответственного специалиста за проведение экспертизы представленных документов, направление межведомственных запросов и в течение двух дней направляет ему комплект документов.

3.3.Рассмотрение ответственным специалистом документов на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства

3.3.1.Ответственный сотрудник в течение трех дней проводит анализ представленных документов, направляет в уполномоченные органы документы для согласования возможности размещения рекламной конструкции.

3.4.Направление межведомственных запросов органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг

3.4.1.Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему документов, в случае, если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.2. направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю.

3.5.Направление уведомления об отказе в заключение договора

3.5.1.При наличии оснований, предусмотренных настоящим регламентом, ответственный специалист в течение двух дней с момента завершения предыдущей административной процедуры готовит проект уведомления об отказе в заключение договора и направляет руководителю.

3.5.2.Глава Забайкальского муниципального округа в течение одного рабочего дня подписывает проект уведомления и передает специалисту для регистрации и направления заявителю.

3.5.3.Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом Исполнителя и не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется заявителю заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа с использованием Портала.

3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги проводится конкурс (или аукцион) в порядке, установленном приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

3.7. Заключение договора и направление его заявителю

3.7.1. Если по результатам проведения конкурса (или аукциона) победителем признан заявитель или конкурс (аукцион) признан несостоявшимся и заявитель является единственным участником, допущенным к участию в конкурсе, то в течение двух рабочих дней последнему направляется проект договора в двух экземплярах для подписания.

После подписания проекта договора заявителем и направления его Исполнителю, глава Забайкальского муниципального округа в течение двух рабочих дней подписывает проект договора и передает ответственному специалисту для регистрации договора, проставления печати и направления одного экземпляра заявителю.

3.7.2. Ответственный специалист регистрирует подписанный договор, и в течение одного рабочего дня уведомляет заявителя о возможности получения экземпляра договора.

В случае если заявитель лично не является для получения договора, в течение трех дней с момента его подписания направляет по почте.

3.8. Направление уведомления об отказе в предоставлении услуги

Если по результатам проведения конкурса (или аукциона) заявитель не признан победителем специалистом готовится проект уведомления об отказе в заключение договора, который подписывается руководителем, и направляется почтовым отправлением.

Срок выполнения указанной процедуры составляет три дня.

3.9. Административные действия (процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по изменению (расторжению) договора включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

2) рассмотрение ответственным специалистом документов на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства;

3) подготовка и направление уведомления об отказе в предоставлении услуги;

4) подготовка и направление заявителю соглашения о внесении изменений в договор (расторжение договора).

3.10. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя или его представителя с заявлением и пакетом документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.1-2.6.2 Административного регламента: на бумажном носителе непосредственно Исполнителю либо в форме электронного документа с использованием Портала

3.10.1. Специалист Исполнителя принимает и регистрирует заявление и документы, представленные заявителем в день их поступления.

При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления с использованием Портала не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

3.10.2. Максимальное время приема и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 15 минут. Принятые документы передаются главе Забайкальского муниципального округа в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.10.3. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала сотрудник распечатывает его вместе со всеми прилагаемыми отсканированными документами, ставит отметку о поступлении документов и осуществляет их проверку.

Электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию:

- о сроках рассмотрения заявления;

- о необходимости в течение 5 дней со дня получения данного сообщения направления прилагаемых к заявлению документов в бумажном виде.

3.10.4. Глава Забайкальского муниципального округа в течение одного рабочего дня назначает ответственного специалиста за проведение экспертизы представленных документов.

3.11. Рассмотрение ответственным специалистом документов

на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства

3.11.1. Ответственный сотрудник в течение одного рабочего дня, следующего после направления ему документов, проводит анализ представленных документов.

3.12. Подготовка и направление уведомления об отказе в предоставлении услуги

3.12.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный специалист подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении услуги и передает на подпись руководителю.

3.12.2. Глава Забайкальского муниципального округа подписывает уведомление и направляет его для регистрации и направления заявителю.

3.12.3. Ответственный специалист регистрирует уведомление и направляет заявителю почтовым отправлением.

3.12.4. Срок исполнения административной процедуры по подготовке направлению уведомления об отказе в предоставлении услуги составляет три дня.

3.13. Подготовка и направление заявителю соглашения о внесении изменений в договор (расторжение договора).

3.13.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный специалист в течение одного рабочего дня подготавливает проект соглашения о внесении изменений в договор (расторжение договора), согласовывает с Главой и направляет заявителю в двух экземплярах для подписания.

После подписания проекта договора заявителем и направления его Исполнителю, глава Забайкальского муниципального округа в течение двух рабочих дней подписывает проект договора и передает ответственному специалисту для регистрации договора, проставления печати и направления одного экземпляра заявителю.

3.13.2. Ответственный специалист регистрирует подписанный договор, и в течение одного рабочего дня уведомляет заявителя о возможности получения экземпляра договора.

В случае если заявитель лично не является для получения договора, в течение трех дней с момента его подписания направляет по почте.

3.15. Блок-схема предоставления муниципальной услуги изложена в приложениях № 5-6 к Административному регламенту.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.16.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в администрацию/МФЦ непосредственно, направив почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.16.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.17. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.17.1. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.17.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.17.3. Оставление заявления о предоставлении муниципальной

услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

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

3.18.1. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа), в произвольной форме в адрес уполномоченного органа местного самоуправления.

Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем в уполномоченный орган местного самоуправления одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте или посредством ЕПГУ.

3.18.2. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

- 1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;
- 2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

3.18.3. Ответственный специалист администрации рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг
Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

4.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

4.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

4.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

проверяет представленное заявление и документы на предмет:

- 1) текст в заявлении подается прочтению;
- 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах; заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

уведомляет заявителя о том, что не востребовавшие документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

4.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по

сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

4.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

4.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

4.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Не востребовавшие документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

4.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего административного регламента.

Приложение 1 к административному регламенту

Информация о местонахождении, графике работы, контактных данных Исполнителя

Местонахождение	674650, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26
График работы	понедельник – четверг 8:15 – 18:00; пятница: 8:150 – 16:45; обеденный перерыв: 12:30 – 14:00; выходные дни: суббота, воскресенье.
Телефон/факс	тел. 83025122426, 8302122644, 83025122433
Почтовый адрес	674650, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26
Адрес электронной почты	zabaikalsk-40@mail.ru
Адрес официального сайта	zabaikalskadm.ru

Справочные телефоны

тел. 83025122426, 8302122644, 83025122433

**Приложение № 2
к Административному регламенту**

Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование заявителя - юридического лица, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) сведения о доверенности (при наличии)

Заявление

на организацию проведения конкурса (аукциона) заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу организовать проведение конкурса (аукциона) на заключение договора на установку рекламной конструкции _____ (чит от отдельно стоящий, конструкция на фасаде здания, на сооружении, штендер, транспарант-перетяжка и т.д.) по адресу: _____

Размер рекламно-информационного поля: ___ х ___ м. Количество полей: _____ (высота) (ширина)

Реквизиты заявителя:

Полное наименование заявителя: _____

ИНН/КПП: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон, факс: _____

Руководитель заявителя - юридического лица (Ф.И.О., наименование должности): _____

Ф.И.О., должность, телефон представителя заявителя: _____

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Приложение: _____

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., личная подпись заявителя или представителя заявителя)

м.п.

**Приложение № 3
к Административному регламенту**

Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование заявителя - юридического лица, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) сведения о доверенности (при наличии)

Заявление

на изменение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу в связи с (указывается причина, в связи с которой вносятся

изменения) внести изменение договор на установку рекламной конструкции от «__» _____ 20__ года № ____ в части (указывается содержание изменений).

Приложение:

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., личная подпись заявителя или представителя заявителя)

**Приложение № 4
к Административному регламенту**

Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование заявителя - юридического лица, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) сведения о доверенности (при наличии)

Заявление

на расторжение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу в связи с (указывается причина, в связи с которой расторгается договора,) на основании (указывается правовое основания для расторжения договора) расторгнуть договор на установку рекламной конструкции от «__» _____ 20__ года № ____.

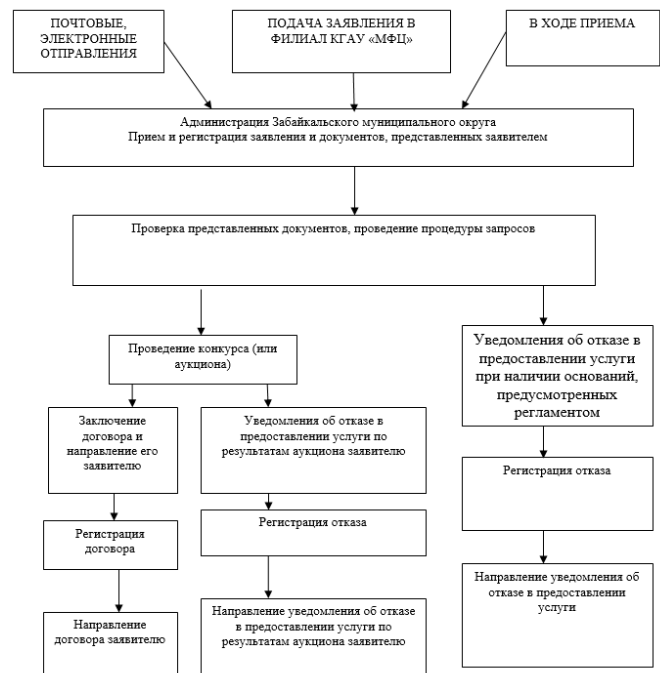
Приложение:

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., личная подпись заявителя или представителя заявителя)

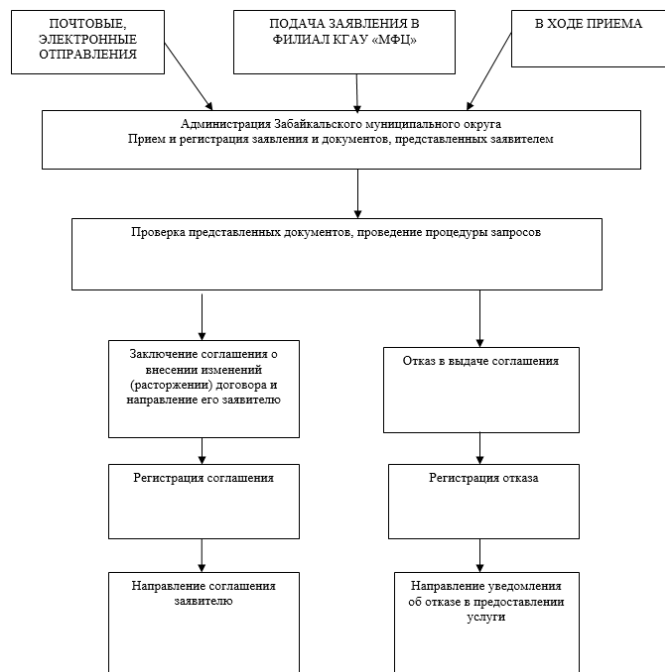
**Приложение № 5
к Административному регламенту****Блок-схема**

предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»



**Приложение № 6
к Административному регламенту**

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Изменение (расторжение) договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»



Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2026 года

пгт. Забайкальск

№ 369

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 20.02.2025 №266 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку(взлет) на расположенные в границах муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Постановлением Губернатора Забайкальского края от 2 июня 2023 года № 32 «Об ограничении использования беспилотных воздушных судов на территории Забайкальского края», Постановлением Губернатора Забайкальского края от 29 февраля 2024 года № 19 «О внесении изменений в Постановление Губернатора Забайкальского края от 2 июня 2023 года № 32 «Об ограничении использования беспилотных воздушных судов на территории Забайкальского края», руководствуясь ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку(взлет) на расположенные в границах муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» утвержденный постановлением

Администрации Забайкальского муниципального округа от 20.02.2025 №266.

2. Дополнить раздел 2 подпунктом 2.8.1. При несоблюдении критериев и отсутствии документов, предусмотренных Постановлением Губернатора Забайкальского края от 2 июня 2023 года № 32 «Об ограничении использования беспилотных воздушных судов на территории Забайкальского края» и постановление Губернатора Забайкальского края от 29 февраля 2024 года № 19 «О внесении изменений в постановление Губернатора Забайкальского края от 2 июня 2023 года № 32 «Об ограничении использования беспилотных воздушных судов на территории Забайкальского края»

3. Настоящее постановление официально опубликовать в печатном издании Администрации Забайкальского муниципального округа и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2026 года

пгт. Забайкальск

№ 370

О принятии решения о переносе сроков капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского муниципального округа

В соответствии с ч.6 ст. 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в связи с тем, что собственники помещений многоквартирных домов, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, не приняли решения о проведении капитального ремонта общего имущества в установленном законом сроки, администрация Забайкальского муниципального округа постановляет:

1.Принять решение о переносе сроков о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского муниципального округа в 2026 году, согласно приложения №1.

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления территориального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

**Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «19» марта 2026 года № 370**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Вид работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на 2026 год	Перенос срока, год
1	пгт. Забайкальск, ул. Комсомольская, д.1	Ремонт внутримонолитной инженерной системы горячего водоснабжения	2035-2037

Администрация
Забайкальского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2026 года

№ 372

пгт. Забайкальск

О создании Межведомственной комиссии по координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе

В соответствии с Планом мероприятий по реализации Концепции сокращения потребления алкоголя в Российской Федерации на период до 2030 года и дальнейшую перспективу, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2024 года № 3610-р, в целях координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе, на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Создать Межведомственную комиссию по координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе.

2. Утвердить:

2.1. Состав Межведомственной комиссии по координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе (Приложение № 1);

2.2. Положение о Межведомственной комиссии по координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе (Приложение № 2).

2.3. План межведомственных мероприятий по снижению алкоголизации населения Забайкальского муниципального округа на 2026-2030 годы (далее – План) (Приложение № 3).

3. Определить отдел по делам несовершеннолетних и профилактике правонарушений Администрации Забайкальского муниципального округа ответственным за контроль реализации Плана.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Забайкальского муниципального округа.

Глава Забайкальского
муниципального округа

А.В.Мочалов

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации Забайкальского
муниципального округа
от «19» марта 2026 года № 372**

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе

Мочалов Александр Владимирович	– глава Забайкальского муниципального округа, председатель комиссии;
Нимаева Ольга Юрьевна	– заместитель Главы Забайкальского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
Намсараева Марина Кимовна	– начальник отдела по делам несовершеннолетних и профилактике правонарушений Администрации Забайкальского муниципального округа, секретарь комиссии;
Кузьмина Екатерина Викторовна	– начальник Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа;
Иванова Наталья Георгиевна	– начальник Управления образованием Администрации Забайкальского муниципального округа;
Цыганок Ульяна Александровна	– начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа;
Кучнер Владимир Васильевич	– врач психиатр-нарколог ГУЗ «Забайкальская ЦРБ»
Табитуев Олег Тимофеевич	-

Нестулей Андрей Иванович – начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю в поселке городского типа Забайкальск (по согласованию);

Золотухин Павел Евгеньевич – и.о. главного врача ГУЗ «Забайкальская ЦРБ» (по согласованию);

Кирпичникова Юлия Анатольевна – начальник Забайкальского отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (по согласованию).

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО**

**Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «19» марта 2026 года № 372**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии по координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе

1. Межведомственная комиссия по координации мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе (далее – Комиссия), является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим взаимодействие органов государственной власти Забайкальского края, исполнительных органов Забайкальского края, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций по вопросам принятия координационных мер, направленных на снижение потребления алкоголя и стимулирования здорового и трезвого образа жизни.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными нормативными актами Забайкальского края, а также настоящим положением.

3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов.

4. Целью деятельности Комиссии является содействие в реализации политики по противодействию злоупотреблению алкогольной продукцией, уменьшению негативных социально-экономических и медицинских последствий распространения пьянства и алкоголизма на территории Забайкальского муниципального округа.

5. Основными задачами деятельности Комиссии являются: участие в формировании и проведении политики в сфере принятия мер, направленных на снижение потребления алкоголя в Забайкальском муниципальном округе;

выявление и анализ проблем в сфере распространения и потребления алкогольной продукции;

содействие пропаганде здорового образа жизни, формированию общественного обсуждения пьянства и алкоголизма;

решение иных задач, предусмотренных действующим законодательством по вопросам противодействия распространению и потреблению алкогольной продукции, уменьшения негативных социально-экономических и медицинских последствий злоупотребления алкоголем.

6. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, заслушиваемым на заседаниях Комиссии;

приглашать на свои заседания и заслушивать на заседаниях Комиссии информацию территориальных органов исполнительной власти и исполнительных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций Забайкальского муниципального округа по вопросам противодействия злоупотреблению алкогольной продукцией, уменьшения негативных социально-экономических и медицинских последствий пьянства и алкоголизма на территории Забайкальского муниципального округа;

создавать при необходимости рабочие группы для оперативной и качественной подготовки документов и решений по рассматриваемым вопросам, подготовки заседаний, проведение экспертных и аналитических работ.

формировать и вносить предложения по вопросам противодействия злоупотреблению алкогольной продукцией, уменьшения негативных

социально-экономических и медицинских последствий пьянства и алкоголизма на территории Забайкальского муниципального округа.

осуществлять подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии или председателя Комиссии.

7. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

10. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии и председательствует на заседаниях. В случаях отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов Комиссии об очередном заседании Комиссии, а также ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

12. Секретарь запрашивает у членов Комиссии, готовящих вопросы на заседание Комиссии, следующие материалы:
аналитическую справку по рассматриваемому вопросу, тезисы выступления основного докладчика и содокладчиков;
проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

13. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии. Решения Комиссии, принимаемые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Приложение № 3 УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «19» марта 2026 года № 372

П Л А Н

межведомственных мероприятий по снижению алкоголизации населения Забайкальского муниципального округа на 2026 - 2030 годы

№ п/п	Наименование вопроса	Исполнители	Индикаторы оценки конечных результатов, единицы измерения	Срок	Отметка о выполнении
1	2	3		4	5
Цель: снижение масштабов злоупотребления алкогольной продукцией среди населения Забайкальского муниципального округа и профилактика алкоголизма					
1	Задача 1. Снижение доступности для населения Забайкальского муниципального округа торговых объектов, реализующих легальную алкогольную продукцию				
	Сокращение количества лицензированных торговых объектов (не менее 1 в населенном пункте)	Управление экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Объектов	2026-2030 годы	
	Сокращение объема проданной маркированной алкогольной продукции в литрах	Управление экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа	На душу населения, литров	2026-2030 годы	
	Установление расстояния не менее 100 метров на всей территории Забайкальского муниципального округа с учетом критериев, установленных распоряжением Губернатора Забайкальского края от 04 октября 2024 года № 756-р «О критериях установления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»	Управление экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Установление ОМСУ расстояния не менее 100 метров на всей территории Забайкальского муниципального округа, %	2026-2030 годы	
2	Задача 2. Недопущение на алкогольный рынок Забайкальского муниципального округа нелегальной и опасной для жизни и здоровья населения алкогольной продукции				
	Проведение комплекса мероприятий в сфере незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции	ОМВД России «Забайкальский»	Количество установленных фактов незаконной продажи алкогольной продукции, единиц	2026-2030 годы	
3	Задача 3. Реализация мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, отказ от злоупотребления алкоголем				
	Увеличение количества школьных спортивных клубов и организация их деятельности в целях формирования здорового образа жизни и как альтернатива пагубным привычкам	Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа; Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Доля обучающихся, занимающихся в школьных спортивных клубах, %	2026-2030 годы	
	Создание условий для организованной занятости детей во внеурочное время	Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа; Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Доля детей, охваченных программами дополнительного образования, %	2026-2030 годы	
	Организация профилактических мероприятий с детьми, направленных на формирование здорового (трезвого) образа жизни (в том числе в рамках реализации мероприятий Календаря образовательных и воспитательных событий с детьми)	Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа; Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Доля детей, охваченных мероприятиями, %	2026-2030 годы	

	Проведение профилактических мероприятий в общеобразовательных учреждениях (лекций, семинаров, круглых столов, родительских собраний, участие в классных часах) по вопросам формирования здорового образа жизни и вреда злоупотребления алкогольной продукцией	Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа; ГУЗ «Забайкальская ЦРБ»	Удельный вес общеобразовательных организаций, охваченных мероприятиями, %	2026-2030 годы	
	Развитие волонтерского движения в общеобразовательных учреждениях «Волонтеры ЗОЖ»	Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа	Доля обучающихся – волонтеров отрядов «Волонтеры ЗОЖ», %	2026-2030 годы	
	Реализация проекта «Культура для школьников» -	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Число посещений культурно-массовых мероприятий, человек	2026-2030 годы	
	Цикл мероприятий, посвященный Всероссийскому Дню трезвости: книжно-иллюстративные выставки, профилактические лектории, квизы, флешмобы, конкурсы рисунков и др.	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа; Управление образованием Администрации Забайкальского муниципального округа	Охват населения вовлеченного в мероприятия, %	2026-2030 годы	
	Проведение муниципального этапа краевого фестиваля развития детей и молодежи «Волшебные двери». Демонстрация возможностей для развития детей и молодежи на территории Забайкальского муниципального округа и предоставление права выбора развития детей и молодежи в соответствии с их интересами и возможностями	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Число записавшихся детей в кружки, ансамбли, студии, секции, классы, отделения и т.д., человек	2026-2030 годы	
	Организация и проведение в государственных учреждениях социального обслуживания мероприятий для воспитанников, направленных на профилактику употребления алкогольных напитков, наркотических и токсических средств	Забайкальский отдел ГКУ «КЦСЭН» Забайкальского края; ГУСО БСРЦ «Подросток»	Доля мероприятий, направленных на профилактику употребления алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ, %	2026-2030 годы	
	Организация социального сопровождения семей, имеющих детей, в которых родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками	Забайкальский отдел ГКУ «КЦСЭН» Забайкальского края; ГУСО БСРЦ «Подросток»	Доля семей, охваченных социальным сопровождением из числа находящихся в социально-опасном положении и заключивших договор на социальное сопровождение, %	2026-2030 годы	
	Проведение мероприятий, посвященных Всероссийскому Дню трезвости	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Охват населения, вовлеченного в физкультурно-массовые мероприятия, %	2026-2030 годы	
	Реализация проекта «Спортивное лето»	Управление социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа	Число людей, вовлеченных в занятия физической культурой, человек	2026-2030 годы	
4	Задача 4. Совершенствование наркологической помощи населению				
	Организация и проведение мероприятий антиалкогольной направленности среди всех возрастных категорий населения Забайкальского муниципального округа	ГУЗ «Забайкальская ЦРБ»	Первичная заболеваемость алкоголизмом и алкогольными психозами, единиц	2026-2030 годы	
5	Задача 5. Информационная кампания				
	Создание мотивационных видеороликов, направленных на популяризацию активной здоровой жизни среди детей и молодежи	Управление делами Администрации Забайкальского муниципального округа	Количество видеороликов, единиц	2026-2030 годы	
	Размещение наружной рекламы, направленной на формирование нетерпимости общества к проявлениям злоупотребления алкогольной продукцией, в том числе среди подростков и молодежи на территории Забайкальского муниципального округа	Управление делами Администрации Забайкальского муниципального округа; МУ «Отдел материально-технического обеспечения» Администрации Забайкальского муниципального округа	Количество объектов наружной рекламы, штук	2026-2030 годы	
	Публикация статей, направленных на пропаганду здорового образа жизни	Управление делами Администрации Забайкальского муниципального округа	Доля статей в районных газетах и аккаунтах в социальных сетях, %	2026-2030 годы	

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2026 года

№ 373

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 20.06.2025 года № 937 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения на территории Забайкальского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Забайкальского муниципального округа от 07.02.2025 года № 204 «Об утверждении Порядка разработки и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Забайкальского муниципального округа», на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Забайкальского муниципального округа от 20.06.2025 года № 937 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения на территории Забайкальского муниципального округа»:

- Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения на территории Забайкальского муниципального округа» читать в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном на сайте Администрации Забайкальского муниципального округа (www.zabaikalskadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации Забайкальского муниципального округа (Кузьмину Е.В.).

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

Утвержден
Постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от «20» марта 2026 года № 373

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения на территории Забайкальского муниципального округа

Раздел I. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявители)

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель).

1.4. Категории Заявителей:

1.4.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция,

1.4.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

1.4.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.4.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.4.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.4.6. Владелец рекламной конструкции.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистом Управления экономического развития администрации Забайкальского муниципального округа при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию Забайкальского муниципального округа или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

путем размещения на информационном стенде в помещении администрации Забайкальского муниципального округа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

средством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела многофункционального центра в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.

1.6. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста

самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.7. В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.8. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа <http://www.zabaikalskadm.ru>, ЕПГУ.

1.9. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункционального центра (далее - МФЦ), адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением экономического развития администрации Забайкальского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган)

2.3. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части: информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать заявление через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ.

2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа предоставлении муниципальной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте (Приложение № 3 настоящему Административному регламенту).

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП руководителем Уполномоченного органа, или его должностным лицом направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ.

2.7. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. 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. Уполномоченный орган в течение 24 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5. Административного регламента.

2.9.Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 24 рабочих дней;

2.10.Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.11.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.11.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 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»;
- Уставом Забайкальского муниципального округа, принятым решением Совета Забайкальского муниципального округа I-созыва от 27 сентября 2024 года № 12;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами.

2.11.2.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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

2.12.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.12.1.Независимо от целей, настоящего Административного регламента:

а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 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, МФЦ;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.12.2.Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:

- 1) Проектную документацию рекламной конструкции;
- 2) Эскиз рекламной конструкции;
- 3) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции,

за исключением случаев:

- а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
- б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности.

В случае, если заявитель не представил документ подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, то сведения о наличии такого согласия запрашиваются в уполномоченном органе.

2.12.3.В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- 4) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ));
- 5) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.12. Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

2.13.Уполномоченный орган обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.Для получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

2.15.Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

2.15.1.Заявитель уведомляется о получении Уполномоченным органом Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

2.16.Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.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.

2.18.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.

2.19. 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, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ;

2.20. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.21. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя 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.

2.22. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренном пунктом 6.6 настоящего Административного регламента.

2.23. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия.

2.24. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ устанавливается организационно-распорядительным документом Уполномоченного органа, размещаемым на сайте Уполномоченного органа.

2.25. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Уполномоченного органа, который размещается на сайте Уполномоченного органа.

2.26. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.27. Уполномоченный орган в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

2.27.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на Территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

2.27.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.27.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для проверки

сведений об оплате государственной пошлины.

2.28. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с Управлением территориального развития администрации Забайкальского муниципального округа.

2.29. Непредставление (несвоевременное представление) указанного структурного подразделения Уполномоченного органа документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.30. Должностное лицо, не представившее (несвоеременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в пункте 2.27 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.31.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.31.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.31.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

2.31.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

2.31.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.31.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.31.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.32. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.33. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

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

2.33.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

2.33.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

2.33.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2.33.5. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»

определяется схемой размещения рекламных конструкций);

2.33.6.Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

2.33.7.Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.33.8.Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

2.33.9.Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

2.34.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

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

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

2.35.За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.36.Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.37.Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

2.38.В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

2.39.Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

2.40.В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.42. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.43. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.44. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ регистрируется Уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

2.45. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем

его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.46.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.

2.47.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.

2.48. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.49. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

2.50. Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником Уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.52. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений Уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.53. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.54. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие

заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.55. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

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

2.56. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

2.57. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган с использованием ЕПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ;

6) взаимодействие Уполномоченного органа и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного на подписание должностного лица Уполномоченного органа;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, в порядке, установленном в разделе VI настоящего Административного

регламента.

2.58. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.58.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.58.2. 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.

2.58.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; 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.

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

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

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

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

2.60. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя документов, информации и иных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Раздел 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. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;

проверка сведений об оплате в ГИС ГМП; получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения о предоставлении услуги; выдача результата (независимости от выбора заявителя).

3.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие

решения;

выдача результата (независимо от выбора заявителя).

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

3.3. 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 государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Формирование заявления.

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

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

3.4.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.12. 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.

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

3.6. 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.

3.7. 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).

3.8. Ответственное должностное лицо:

3.8.1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

3.8.2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3.8.3. производит действия в соответствии с пунктом 3.6 Административного регламента.

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

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

3.9.2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.12.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в администрацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.13.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

3.14. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.14.1. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.14.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.14.3. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

3.15. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий

перечень оснований для отказа в выдаче дубликата.

3.15.1. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа), в произвольной форме в адрес уполномоченного органа местного самоуправления.

Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем в уполномоченный орган местного самоуправления одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте или посредством ЕПГУ.

3.15.2. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

3.15.3. Ответственный специалист администрации рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

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

4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

4.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

4.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

4.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

проверяет представленное заявление и документы на предмет:

1) текст в заявлении поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

4.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа

под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

4.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

4.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

4.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

**Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги**

ФОРМА

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(Наименование органа уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № _____ от _____
В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Настоящее разрешение выдано:

ИНН _____
Представитель _____, Контактные данные представителя:
Характеристики рекламной конструкции:
Вид (тип) рекламной конструкции: Общая площадь информационных полей:
Место установки:
Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:
Срок действия настоящего разрешения до _____

_____ Сведения о сертификате электронной подписи _____
(должность)
(ФИО)

**Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги**

ФОРМА

Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории

(Наименование органа уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

от № _____
На основании уведомления от _____ № _____ и в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____

_____ Сведения о сертификате электронной подписи _____
(должность) (ФИО)

**Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги**

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

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

(Наименование органа уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги № _____ от _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № _____ принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:
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.

Сведения о сертификате электронной
подписи _____
(должность) _____ (ФИО)

**Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги**

Форма

Заявления на предоставление муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого
разрешения»

Дата подачи: _____ № _____

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
снилс	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

**Администрация
Забайкальского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2025 года

№ 954

пгт. Забайкальск

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии
Администрации Забайкальского муниципального округа**

В соответствии с пунктом 4-7 статьи 6 Федерального закона от 22.11.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказами Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43 « Об утверждении

примерного положения об экспертной комиссии организации», от 31.07.2023 г. № 77 « Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» на основании ст. 31 Устава Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Экспертной комиссии администрации Забайкальского муниципального округа (Приложение № 1).
2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Забайкальского муниципального округа (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 19.11.2021г. № 626 «Об утверждении положения об экспертной комиссии Администрации муниципального района «Забайкальский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского
муниципального округа**

А.В.Мочалов

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации Забайкальского
муниципального округа
от «23» июня 2025 г. № 954**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

Администрации Забайкальского муниципального округа

1. Общие положения
 - 1.1. Положение об экспертной комиссии Администрации Забайкальского муниципального округа (далее – положение об ЭК) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.
 - 1.2. Экспертная комиссия Администрации Забайкальского муниципального округа (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Забайкальского муниципального округа (далее – Администрация).
 - 1.3. ЭК является совещательным органом, создается постановлением администрации и действует на основании положения об ЭК.
 - 1.3. Персональный состав ЭК определяется и утверждается постановлением администрации.
- В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, начальники основных структурных подразделений администрации, муниципального архива, источником комплектования которого выступает администрация (по согласованию).
- Председателем ЭК назначается один из заместителей администрации.
- 1.5 В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004

№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края в области архивного дела, локальными нормативными актами Министерства культуры Забайкальского края и администрации.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

- 2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации, для хранения и уничтожения.
- 2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:
 - а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
 - б) описей дел по личному составу;
 - в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
 - г) номенклатуры дел администрации;
 - д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
 - е) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
з) проектов локальных нормативных актов и методических документов архива по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с ответственным за архив представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения, управленческой и иных видов документации, описей дел по личному составу, номенклатур дел администрации, актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимом повреждении архивных документов, актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны.

1.1. Совместно с Муниципальным архивом, ответственным за делопроизводство архива организует для сотрудников Администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

Давать рекомендации структурным подразделениям администрации и отдельным работникам администрации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив.

Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях работников о ходе подготовки документов к передаче в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.3. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.5. Информировать руководство архива по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Министерства культуры Забайкальского края, а также с Муниципальным архивом.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК, а на момент его отсутствия - председательствующий, избираемый членами комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, ответственность за сохранность документации ЭК, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря ЭК.

4.6. Решения ЭК оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

**Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Забайкальского муниципального округа
от «23» июня 2025г. № 954**

Состав экспертной комиссии администрации Забайкальского муниципального округа

Нимаева Ольга Юрьевна - заместитель главы Забайкальского муниципального округа, председатель экспертной комиссии;

Малова Елена Александровна - начальник управления делами администрации Забайкальского муниципального округа, заместитель председателя экспертной комиссии;

Комарова Татьяна Борисовна - начальник архивного отдела МУ «ОМТО» администрации Забайкальского муниципального округа секретарь экспертной комиссии;

Кобылкина Наталья Викторовна - заместитель начальника управления делами администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии;

Кузьмина Екатерина Викторовна - начальник управления экономического развития администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии;

Левакшина Галина Александровна - начальник управления территориального развития администрации Забайкальского муниципального округа, экспертной комиссии;

Миледина Ольга Альбертовна - начальник управления по правовым и кадровым вопросам администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии;

Пелепягина Екатерина Игоревна - Заместитель руководителя «МУ ОМТО» администрации Забайкальского муниципального округа, член экспертной комиссии

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрация Забайкальского муниципального округа в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о приеме 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	П л о - щ а д ь , кв. м	Вид разрешенного использования (цель предоставления)	Вид испрашиваемого права	Претенденты
1	п/ст Мацневская 75:06:090101	1185	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 – 17.03.2026 г.

Дата и время окончания приема заявлений – 15.04.2026 г.

Подведение итогов осуществляется в соответствии с пунктами 5 и 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).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Администрация Забайкальского муниципального округа в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о приеме заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории пгт. Забайкальск Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

Сведения о земельных участках:

№ п/п	Местоположение, кадастровый квартал (номер) земельного участка	П л о - щ а д ь , кв. м	Вид разрешенного использования (цель предоставления)	Вид испрашиваемого права	Претенденты
-------	--	-------------------------	--	--------------------------	-------------

1	пгт. Забайкальск, ул. 70 лет Октября, з/у 29 75:06:080131	1224	Для индивидуального жилищного строительства	собственность	ф и з . лица
2	пгт. Забайкальск, ул. 70 лет Октября, з/у 39 75:06:080131	1337	Для индивидуального жилищного строительства	собственность	ф и з . 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, м.о. Забайкальский, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 40А (здание Администрации), в рабочие дни с 08-15 до 18-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Эл. почта: zabaikalsk-40@mail.ru

Дата и время начала приема заявлений – 17.03.2026 г.

Дата и время окончания приема заявлений – 15.04.2026 г.

Подведение итогов осуществляется в соответствии с пунктами 5 и 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).

ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства: зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино – мест, расположенных на территории Забайкальского края

Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) информирует о том, что в целях исправления технических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости объектов недвижимости, приказом Департамента от 10 марта 2026 года № 9/НПА (далее – Приказ) внесены изменения в Результаты определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства: зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино – мест, расположенных на территории Забайкальского края, утвержденные приказом Департамента от 25 сентября 2023 года № 31/НПА (с изменениями, внесенными приказами Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 26 декабря 2023 года № 53/НПА, от 20 февраля 2024 года № 6/НПА, от 18 марта 2024 года № 10/НПА, от 10 апреля 2024 года № 16/НПА, от 13 мая 2024 года № 20/НПА, от 20 мая 2024 года № 22/НПА, от 10 июня 2024 года № 26/НПА, от 5 июля 2024 года № 32/НПА, от 25 июля 2024 года № 36/НПА, от 27 августа 2024 года № 40/НПА, от 20 сентября 2024 года № 43/НПА, от 10 октября 2024 года № 47/НПА, от 1 ноября 2024 года № 52/НПА, от 29 ноября 2024 года № 59/НПА, от 18 декабря 2024 года № 63/НПА, от 20 января 2025 года № 3/НПА, от 11 февраля 2025 года № 7/НПА, от 11 марта 2025 года № 12/НПА, от 4 апреля 2025 года № 16/НПА, от 23 апреля 2025 года № 21/НПА, от 21 мая 2025 года № 27/НПА, от 16 июня 2025 года № 30/НПА, от 4 июля 2025 года № 34/НПА, от 24 июля 2025 года № 37/НПА, от 14 августа 2025 года № 42/НПА, от 26 сентября 2025 года № 50/НПА, от 24 октября 2025 года № 57/НПА, от 10 ноября 2025 года № 61/НПА, от 2 декабря 2025 года № 69/НПА, от 22 декабря 2025 года № 70/НПА, от 23 января 2026 года № 2/НПА, от 9 февраля 2026 года № 4/НПА).

Официальное опубликование Приказа осуществлено путем размещения его полного текста на сайте «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.ru>), а также полный текст Приказа размещен на сайте Департамента (<https://gosim.75.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Забайкальского края

Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) информирует о том, что в целях исправления технических ошибок, допущенных при определении

кадастровой стоимости объектов недвижимости, приказом Департамента от 10 марта 2026 года № 10/НПА (далее – Приказ) внесены изменения в Результаты определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Забайкальского края, утвержденные приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 3 октября 2022 года № 41/НПА (с изменениями, внесенными приказами Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 13 февраля 2023 года № 5/НПА, от 3 марта 2023 года № 8/НПА, от 30 марта 2023 года № 12/НПА, от 27 апреля 2023 года № 14/НПА, от 17 мая 2023 года № 18/НПА, от 6 июня 2023 года № 19/НПА, от 3 июля 2023 года № 22/НПА, от 21 июля 2023 года № 27/НПА, от 21 августа 2023 года № 29/НПА, от 26 сентября 2023 года № 33/НПА, от 12 октября 2023 года № 34/НПА, от 8 ноября 2023 года № 43/НПА, от 21 ноября 2023 года № 46/НПА, от 8 декабря 2023 года № 49/НПА, от 26 декабря 2023 года № 54/НПА, от 26 января 2024 года № 3/НПА, от 20 февраля 2024 года № 8/НПА, от 18 марта 2024 года № 12/НПА, от 10 апреля 2024 года № 17/НПА, от 13 мая 2024 года № 18/НПА, от 20 мая 2024 года № 21/НПА, от 10 июня 2024 года № 25/НПА, от 5 июля 2024 года № 33/НПА, от 25 июля 2024 года № 37/НПА, от 27 августа 2024 года № 39/НПА, от 20 сентября 2024 года № 44/НПА, от 10 октября 2024 года № 48/НПА, от 1 ноября 2024 года № 53/НПА, от 29 ноября 2024 года № 60/НПА, от 18 декабря 2024 года № 64/НПА, от 20 января 2025 года № 4/НПА, от 11 февраля 2025 года № 6/НПА, от 11 марта 2025 года № 10/НПА, от 4 апреля 2025 года № 17/НПА, от 23 апреля 2025 года № 20/НПА, от 21 мая 2025 года № 26/НПА, от 16 июня 2025 года № 31/НПА, от 4 июля 2025 года № 33/НПА, от 24 июля 2025 года № 36/НПА, от 14 августа 2025 года № 40/НПА, от 26 сентября 2025 года № 48/НПА, от 24 октября 2025 года № 56/НПА, от 10 ноября 2025 года № 60/НПА, от 2 декабря 2025 года № 67/НПА, от 22 декабря 2025 года № 71/НПА, от 23 января 2026 года № 1/НПА, от 9 февраля 2026 года № 5/НПА).

Официальное опубликование Приказа осуществлено путем размещения его полного текста на сайте «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.ru>), а также полный текст Приказа размещен на сайте Департамента (<https://gosim.75.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРОТОКОЛ

общественных обсуждений по проекту планировки Территории (проекта межевания территории) земельного участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края»

пгт. Забайкальск

18 марта 2026 г.

Организатор общественных обсуждений Администрация Забайкальского муниципального округа в лице Комиссии по подготовке и внесению изменений в проекты Генерального плана и правил землепользования и застройки Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

Срок проведения общественных обсуждений с 06.03.2026 г. до 12-00 по местному времени 17.03.2026 г.

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования:

На общественные обсуждения представляется документация по проекту планировки Территории (проекта межевания территории) земельного участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края» (далее-Проект). Проект будет размещен на официальном сайте <https://zabaikalskadm.ru/> Администрации Забайкальского муниципального округа в сети Интернет 06.03.2026 г.

Определить организатором публичных слушаний по рассмотрению Проекта Комиссию по подготовке и внесению изменений в проекты Генерального плана и правил землепользования и застройки Забайкальского муниципального округа Забайкальского края. Срок проведения общественных обсуждений с 06.03.2026 г. до 17.03.2026 г. (до 12-00 по местному времени).

Экспозиция документации по Проекту открыта с 06.03.2026г. по 17.03.2026 года в будние дни, кроме нерабочих и праздничных дней в здании Администрации Забайкальского муниципального округа по адресу: пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26. Часы работы экспозиции до с 10-00 до 12-00 час, контактный телефон 8(30251)2-24-26.

Участниками общественных обсуждений по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях, являются:

граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный Проект, правообладатели находящихся в

границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период проведения общественных обсуждений участники общественных обсуждений, имеют право вносить свои предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в срок с 06.03.2026 г. по 17.03.2026 г. (до 12-00 по местному времени):

1) посредством официального сайта <https://zabaikalskadm.ru/> Администрации Забайкальского муниципального округа в сети Интернет или информационных систем;

2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений по адресу: пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26. каб 8

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях по адресу: пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ.

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес жительства (регистрации) - для физических лиц;

- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

В период проведения общественных обсуждений участники общественных обсуждений, имеют право вносить свои предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в срок с 06.03.2026 г. по 17.03.2026 г. (до 12-00 по местному времени):

1) посредством официального сайта <https://zabaikalskadm.ru/> Администрации Забайкальского муниципального округа в сети Интернет или информационных систем;

2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений по адресу: пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26. каб 8

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях по адресу: пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ.

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес жительства (регистрации) - для физических лиц;

- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Предложения и замечания участников общественных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения и предложения и замечания иных участников публичных слушаний

В период работы экспозиции предложений и замечаний по проекту планировки Территории (проекта межевания территории) земельного

участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края» не поступило.

Общественные обсуждения по проекту планировки Территории (проекта межевания территории) земельного участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края» считать состоявшимися.

Протокол общественных слушаний опубликовать в информационном вестнике «Забайкальское обозрение» и разместить на официальном сайте <https://zabaikalskadm.ru/> администрации Забайкальского муниципального округа в сети Интернет.

Председатель комиссии

А.В. Мочалов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

общественных обсуждений по проекту планировки Территории (проекта межевания территории) земельного участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края»

пгт. Забайкальск

18 марта 2026 г.

Организатор общественных обсуждений Администрация Забайкальского муниципального округа в лице Комиссии по подготовке и внесению изменений в проекты Генерального плана и правил землепользования и застройки Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

Срок проведения общественных обсуждений с 06.03.2026 г. до 12-00 по местному времени 17.03.2026 г.

Данное заключение о результатах общественных обсуждений по проекту планировки Территории (проекта межевания территории) земельного участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края» подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 18.03.2026 г.

В период работы экспозиции предложений и замечаний по проекту планировки Территории (проекта межевания территории) земельного участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края» не поступило.

Заключение по результатам общественных обсуждений:

Рекомендовать Главе Забайкальского муниципального округа утвердить проект планировки Территории (проекта межевания территории) земельного участка с кадастровым номером 75:06:080347:648, расположенного на территории Забайкальского муниципального округа Забайкальского края».

ПОЛУЧЕННЫЕ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ В СВО ДОХОДЫ ЗАЩИЩЕНЫ ОТ ВЗЫСКАНИЯ

УФНС России по Забайкальскому краю напоминает, что согласно п. 21 части 1 ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» денежные средства, выплачиваемые гражданину за участие в специальной военной операции, относятся к видам доходов, на которые не может быть обращено взыскание.

Часть 2 статьи 101 Закона № 229-ФЗ устанавливает случаи, когда допускается обращение взыскания на доходы, полученные в связи с участием гражданина в СВО. Однако денежные средства, выплачиваемые должнику-гражданину в связи с участием в СВО, отнесены к видам доходов, на которые не может быть обращено взыскание по налоговым платежам.

Реализация гарантий осуществляется непосредственно кредитными организациями.

В случае возникновения вопросов, связанных с реализацией гарантий в части защиты доходов, на которые не может быть обращено взыскание, участнику СВО или члену семьи необходимо обратиться в банки и иные кредитные организации, а также в территориальные органы ФССП России для обеспечения исполнения требований статьи 7 Федерального закона от 29.12.2022 № 603-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Газета набрана и отпечатана в администрации Забайкальского муниципального округа. Газета распространяется бесплатно.

Редактор: главный специалист 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 50 экз.

Официальный сайт администрации: zabaikalskadm.ru.