



# ОБОЗРЕНИЕ

## ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ

№21(43)  
пятница 19 июля 2013 год

газета распространяется **бесплатно**

### ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

Администрация муниципального района  
«Забайкальский район»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2013 г.

пгт. Забайкальск

№ 757

**Об утверждении Перечня и Положения о создании сборных эвакуационных пунктов (СЭП) и пунктах временного размещения (ПВР) населения при ЧС мирного времени и в условиях военного времени на территории муниципального района «Забайкальский район»**

На основании Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ (с изменениями от 09.10.2002г., от 22.08.2004 г.) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях снижения потерь населения и размеров материального ущерба при ведении военных действий или вследствие этих действий, при возникновении чрезвычайных ситуаций, руководствуясь статьей 28 Устава муниципального района «Забайкальский район» **постановляю:**

1. Утвердить Перечень сборных эвакуационных пунктов (СЭП), расположенных на территории муниципального района «Забайкальский район» (приложение № 1);
2. Утвердить Положение о создании сборных эвакуационных пунктов (СЭП) на территории муниципального района «Забайкальский район» (приложение № 2);
3. Утвердить функциональные обязанности персонала сборных эвакуационных пунктов (приложение № 3);
4. Утвердить Положение о создании пунктов временного размещения (ПВР) на территории муниципального района «Забайкальский район» (приложение № 4);
5. Утвердить функциональные обязанности персонала пунктов временного размещения (приложение № 5);
6. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте в сети интернет.
7. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района.

И.о. Главы администрации  
муниципального района

А.П. Кан

Приложение №1

Утверждено

постановлением Администрации  
муниципального района  
«Забайкальский район»  
от 09 июля 2013г., № 757

#### Перечень

сборных эвакуационных пунктов расположенных на территории  
муниципального района «Забайкальский район»

Закрепить в городском и сельских поселениях муниципального района «Забайкальский район» следующие помещения, предназначенные под развертывание сборных эвакуационных пунктов (СЭП):

1. Городское поселение «Забайкальское»: СЭП № 1 в Доме культуры пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная 14 А, тел. 2-14-42. Директор ДК – Бычкова Елена Владимировна.
2. Сельское поселение «Абагайтуйское»: СЭП № 2 в сельском Доме культуры с. Абагайтуй, 23-1-48. Заведующая ДК Парыгина Марина Михайловна.
3. Сельское поселение «Билитуйское»: СЭП № 3 в сельском Доме культуры п. Билитуй, тел. 23-5-69. Заведующая ДК – Чипчеева Нина Григорьевна.
4. Сельское поселение «Даурское»: СЭП № 4 в МОУ СОШ с. Даурия, тел. 25-4-01. Директор СОШ – Лобова Юлия Павловна
5. Сельское поселение «Красновеликанское»: СЭП № 5 в сельском Доме культуры п. Красно-великанское, сот. 89242741541. Заведующий ДК – Марельтуев Александр Викторович.
6. Сельское поселение «Рудник Абагайтуйское»: СЭП № 6 в Администрации сельского поселения. Связь – радиостанция. Глава Администрации – Суркова Светлана Александровна. – Марельтуев Александр Викторович.
7. Сельское поселение «Степное»: СЭП № 7 в МОУ СОШ с. Степное, тел. 2-41-49. Директор СОШ – Брызгалова Ирина Александровна.
8. Сельское поселение «Черноозерское»: СЭП № 8 в сельском Доме культуры пос. при ст. Харанор, тел. 3-21-04. Заведующая ДК – Гоголева Елена Сергеевна.

Приложение № 2

Утверждено

постановлением Администрации  
муниципального района  
«Забайкальский район»

от 09 июля 2013г., № 757

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о сборных эвакуационных пунктах на территории  
муниципального района  
«Забайкальский район»

#### I. Назначение СЭП.

Сборные эвакуационные пункты (СЭП) развертываются в заранее определенных местах и предназначаются для приема эвакуируемого населения, его регистрации, формирования пеших и автомобильных колонн и отправки в места последующего размещения.

Каждый СЭП обеспечивается связью с районной эвакуационной комиссией, администрацией пункта посадки, исходным пунктом на маршруте пеших эвакуации, а также автомобильным транспортом и с ПЭП.

К сборному эвакуационному пункту прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей и остальное население, не занятое в производстве, эвакуируются через этот сборный пункт.

За сборным эвакуационным пунктом закрепляются:

- а) ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;
- б) медицинские учреждения;
- в) предприятия жилищно-коммунального хозяйства.

Приписка населения к СЭП производится из расчета 1000 - 3000 человек на один пункт. Количество транспортных средств, подаваемых на СЭП, определяется в соответствии с численностью прибывающего населения.

#### II. Организационная структура СЭП.

1. Начальник СЭП.
2. Заместитель начальника СЭП.
3. Комендант.
4. Группа регистрации и учета эвакуантов: начальник, технические работники.
5. Группа формирования и отправки колонн: начальник, технические работники.
6. Группа охраны общественного порядка: начальник, охранники.
7. Дежурная медсестра по комнате матери и ребенка.
8. Дежурный врач по медпункту.
9. Стол справок: начальник, технический работник.

Кроме этого на СЭП привлекаются бригада скорой медицинской помощи и наряд полиции на автотранспорте.

III. Основные задачи администрации сборного эвакуационного пункта:

- а) поддержание постоянной связи с эвакуацион-





## ИНФОРМАЦИЯ

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП.
2. Согласовать с начальником эвакуационного пункта перечень имущества и оборудования для развертывания медицинского пункта и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря.
3. Совместно с начальником СЭП решить вопросы приобретения недостающего для медицинского пункта имущества.
4. Участвовать в учениях ГО с привлечением эвакуационных органов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

1. Прибыть по сигналу о сборе на СЭП. О прибытии доложить начальнику СЭП или его заместителю.
2. Уточнить свою задачу.
3. Совместно с комендантом СЭП подготовить имущество для медицинского пункта.
4. Принять выделенное помещение и развернуть в нем медицинский пункт.
5. По мере поступления нуждающихся оказывать первую медицинскую помощь.
6. Организовать дежурство на пункте машины скорой помощи для обеспечения доставки больных на лечение в стационары.
7. Тяжелобольных - госпитализировать в стационарные лечебные учреждения.
8. Проводить санитарно-просветительную работу среди прибывших по соблюдению ими санитарно-гигиенических правил и норм.
9. После свертывания СЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

Дежурный по столу справок сборного эвакуационного пункта:

Дежурный стола справок подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

Дежурный по столу справок отвечает:

- за информационное и справочное обеспечение прибывающего эвакуационного пункта;
- за оказание помощи в отыскании родственников, мест их размещения;
- за своевременное объявление по громкоговорящей связи распоряжений начальника СЭП, объявлений, обращений эвакуируемых по личным вопросам.

Дежурный по столу справок обязан:

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП.
2. Изучить план расположения помещений здания, в котором планируется развернуть СЭП.
3. Давать исчерпывающие и правильные ответы, предоставлять справочную информацию эвакуационному пункту.
4. Знать возможности администрации села по всем вопросам бытового, материального, медицинского обслуживания. Иметь справочный материал о возможностях мест размещения эвакуируемых.
5. Объявлять о времени отправки эвакуационных пунктов, правил поведения на маршруте следования.
6. Организовывать беседы о назначении проводимых эвакуационных мероприятий, содействовать поддержанию на пункте дисциплины и порядка.
7. Участвовать в учениях ГО с привлечением эвакуационных органов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

1. Прибыть по сигналу о сборе на СЭП. Доложить начальнику СЭП или его заместителю о

своем прибытии.

2. Уточнить свою задачу.
3. Подготовить справочный материал.
4. Проверить громкоговорящую связь.
5. По мере поступления эвакуируемых предоставлять справочные и информационные услуги.
6. Объявлять по громкоговорящей связи: время отправки эвакуационных пунктов, правила поведения в пути, распоряжения начальника СЭП, различные объявления, обращения эвакуируемых по личным вопросам.
7. После свертывания СЭП собрать свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

Приложение № 4

Утверждено постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 09 июля 2013г., № 757

## ПОЛОЖЕНИЕ

о создании пунктов временного размещения населения на территории муниципального района «Забайкальский район»

## 1. Общие положения

Главной целью создания пунктов временного размещения населения (далее – ПВР), пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС), является создание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный период после возникновения ЧС.

ПВР, возводимые (разворачиваемые) в зонах бедствия и районах эвакуации, предназначены для размещения пострадавшего населения, не нуждающегося в специализированной медицинской помощи.

Категория пострадавшего населения, нуждающегося в экстренной специализированной медицинской помощи (беременные женщины, кормящие матери, больные с тяжёлыми (хроническими) заболеваниями) должны быть размещены в зданиях, имеющих стационарные системы жизнеобеспечения и медицинское обслуживание. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зоны бедствия с последующим размещением в специализированных учреждениях.

Планировка ПВР, его техническое оснащение должны предусматривать комплексное предоставление пострадавшему населению всех необходимых видов жизнеобеспечения.

ПВР создаются в мирное время постановлением Главы администрации района с учетом прогноза возможных (ЧС), численности пострадавшего населения и возможностей по его размещению в имеющихся зданиях (сооружениях), которые могут быть использованы под временное жильё. При создании и организации первоочередного жизнеобеспечения населения (далее - ПЖОН), пострадавшего в ЧС необходимо руководствоваться следующими принципами:

- основным объектом социальной защиты в ЧС является население с его правом на безопасные условия жизнедеятельности;
- целью создания ПВР и организации ПЖОН в ЧС является создание условий для сохранения жизни и поддержания здо-

ровья пострадавшего населения;

- подготовка территорий и объектов, планируемых к использованию под ПВР населения, осуществляется заблаговременно, из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств;
- возможность бесперебойного снабжения пострадавшего населения ресурсами жизнеобеспечения – продовольствием, медикаментами, товарами первой необходимости.

2. Требования по санитарным правилам Система санитарной очистки и уборки территории ПВР должна предусматривать сбор, быстрое удаление и утилизацию отходов. Организация системы и режима удаления бытовых отходов устанавливается администрацией ПВР. Порядок вывоза согласуется с органами Роспотребнадзора Забайкальского района.

На территории ПВР оборудуются специальные площадки для размещения контейнеров под бытовые отходы с удобными подъездами для транспорта. Для сбора жидких отходов устанавливаются специальные емкости с водонепроницаемым выгребом, закрываемые крышкой и решеткой.

При определении числа контейнеров следует исходить из численности пострадавшего населения, размещаемого в ПВР, норм накопления отходов и сроков их хранения (не более трёх суток при температуре – 5°С и ниже, в тёплое время – не более одних суток). Контейнеры устанавливаются из расчёта: один контейнер с закрывающейся крышкой ёмкостью 50-100 литров на 30 человек.

Туалеты для мужчин и женщин должны быть отдельными. Расположение туалетов вне зданий необходимо предусматривать на расстоянии, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям; дезинфекцию соответствующими растворами осуществлять ежедневно.

## 3. Планировка ПВР

На территории ПВР оборудуются следующие функциональные зоны:

- жилая;
- административная;
- медицинская;
- коммунально-бытовая;
- инженерных систем и жизнеобеспечения;
- транспортная;
- складская.

Транспортная зона (площадки для стоянки транспорта и подъездные пути) должны быть отделены от остальных зон нейтральной зоной.

Жилые и коммунально-бытовые зоны должны состоять из: жилых и хозяйственных помещений (специально оборудованных мест для проживания, а также помещений для вещевых складов, умывальников, душевых, мусоросборников, туалетов).

Кухонный комплекс состоит из продкладов, кухни, столовых, моек, емкостей и резервуаров для пищевых отходов.

Изоляцию инфекционных больных предусмотреть в стационарном медицинском учреждении района.

## 4. Организация первоочередного жизнеобеспечения населения

Первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего в ЧС, осуществляется по следующим видам:

- обеспечение водой (для употребления в пищу и для технических целей);

## ИНФОРМАЦИЯ

Приложение № 5

Утверждено постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 09 июля 2013г., № 757

Функциональные обязанности персонала пункта временного размещения:

Начальник пункта временного размещения Начальник пункта временного размещения (далее – ПВР) подчиняется председателю эвакуационной комиссии муниципального района и является непосредственным руководителем для всего персонала пункта временного размещения. Он обязан:

- руководить разработкой документов по организации деятельности ПВР;
- обеспечивать заблаговременную подготовку помещений ПВР, инвентаря и средств связи;
- проводить обучение персонала ПВР работе по вопросам приема и размещения эвакуационного населения;
- проводить тренировки по отработке вопросов оповещения и сбора персонала ПВР;
- принимать участие в учениях и тренировках, проводимых председателем эвакуационной комиссии муниципального района, отделом ГО и ЧС района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР и прием эвакуационного населения:

- принять меры по оповещению и сбору персонала ПВР;
- организовать развертывание ПВР и его работу;
- установить связь с эвакуационной комиссией муниципального района, отделом ГО и ЧС, взаимодействующими структурами;
- уточнить в эвакуационной комиссии муниципального района ориентировочное время прибытия и количество планируемого к размещению населения;
- доложить в эвакуационную комиссию муниципального района о принятых мерах и готовности ПВР к приёму населения;
- постоянно иметь сведения о количестве эвакуационного населения, проживающего в ПВР;
- в установленные сроки докладывать председателю эвакуационной (эвакуационной приёмной) комиссии муниципального района информацию о ходе эвакуации;
- организовать всестороннее жизнеобеспечение эвакуационного населения, проживающего в ПВР.

При поступлении распоряжения на отселение проживающих по эвакуации, принять меры по свертыванию работы ПВР, передаче на хранение имущества, инвентаря и оборудования.

При поступлении распоряжения на отселение проживающих по эвакуации, принять меры по свертыванию работы ПВР, передаче на хранение имущества, инвентаря и оборудования.

Заместитель начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР непосредственно подчиняется начальнику ПВР и в

- обеспечение продуктами питания;
  - обеспечение предметами первой необходимости;
  - обеспечение коммунально-бытовыми услугами;
  - медицинское обеспечение;
  - информационное обеспечение.
- В ПВР оборудуются пункты раздачи воды и пункты санитарной гигиены (умывальники, туалеты, мусоросборники, места для стирки и сушки одежды), медпункт, телефонная связь.

При необходимости осуществляется выездная форма снабжения населения продуктами питания, водой, хозяйственными товарами.

## 5. Организация работы

ПВР, как правило, создаются на базе развертываемых в военное время сборных эвакуационных пунктов и дополнительно используемых зданий близлежащих общественных учреждений.

Администрация ПВР создается и готовится заблаговременно.

ПВР разворачивается для работы в мирное время при угрозе или возникновении ЧС для принятия оперативных мер по эвакуации населения (с получением распоряжения председателя КЧС и ПБ).

Руководитель объекта, на базе которого развертывается ПВР, несёт персональную ответственность за подготовку и обучение администрации ПВР, проводит периодические тренировки.

Основанием для развёртывания ПВР является письменное распоряжение (решение) председателя КЧС и ПБ муниципального района по эвакуации населения из зоны ЧС и его размещению для временного проживания. Прием, размещение, защита населения и обеспечение сохранности имущества на ПВР осуществляется персоналом ПВР под общим руководством эвакуационной комиссии района.

Председатель эвакуационной комиссии муниципального района, в целях подготовки администрации ПВР к решению внезапно возникающих задач, вправе привлечь руководство и личный состав ПВР на проводимые тренировки и учения.

## 6. Организационная структура ПВР:

Начальник ПВР.

Заместитель начальника ПВР.

Комендант.

Группа приема и размещения эвакуационного населения:

начальник, технические работники.

Группа охраны общественного порядка: начальник, охранники.

Комната матери и ребенка: дежурный.

Медицинский пункт: начальник мед. пункта (врач, фельдшер), мед.сестра.

Стол справок: технический работник.



## ИНФОРМАЦИЯ

| № и адрес избирательного участка  | Место и адрес размещения агитационного стенда  |
|---|--|
| Избирательный участок № 1501,<br>пгт.Забайкальск, ул.Красноармейская 32а  | -доска объявлений (возле аптеки ОРТОПРО), ул.Красноармейская ,33 б<br>- остановка, ул.Красноармейская ,4   |
| Избирательный участок № 1502<br>пгт.Забайкальск, ул.Железнодорожная 14а   | -Здание администрации городского поселения<br>«Забайкальское», ул.Красноармейская ,26;<br>-павильон «Роспечать», ул.Красноармейская (возле здания 11в) |
| Избирательный участок № 1503<br>пгт.Забайкальск, ул.Красноармейская ,53   | -помещение МУК «Центральная библиотека», ул.Красноармейская ,42;<br>-остановка, ул.Красноармейская, 46   |
| Избирательный участок № 1504<br>пгт.Забайкальск, ул.Дружбы 1а             | - помещение библиотеки;<br>-водоколонка,7  |
| Избирательный участок № 1505<br>пст. Билитуй, переулок Степной,4          | -здание администрации, микрорайон Армейский ,11  |
| Избирательный участок № 1506<br>пст.Даурия                                | -контора участка Даурия ООО «Коммунальник»   |
| Избирательный участок № 1507<br>пст.Даурия                                | - контора участка Даурия ООО «Коммунальник»  |
| Избирательный участок №1508<br>пст.Даурия, здание 28                      | -доска объявлений ДОС 569  |
| Избирательный участок № 1509<br>пст.Харанор,ул.Совхозная ,23              | -Здание ИБДЦ «Радуга»  |
| Избирательный участок № 1510<br>пст.Красный Великан                       | МУК ИБДЦ «Родник» , ул.Клубная, 4  |
| Избирательный участок № 1511<br>пст.Семнозерье, ул.Шоссейная              | -водоколонка, ул.Шоссейная ,14   |
| Избирательный участок № 1512<br>с.Арабатук,                               | - здание дома № 8а   |
| Избирательный участок № 1513<br>пст. Степной                              | -здание администрации сельского поселения «Степное» ул. Новая 17   |
| Избирательный участок № 1514<br>п. Рудник Абагайтуй<br>ул.Молодая Гвардия | -здание администрации сельского поселения «Рудник-Абагайтуйское», ул. Садовая  |
| Избирательный участок № 1515<br>с.Абагайтуй,                              | - здание администрации сельского поселения «Абагайтуйское», ул.Дружбы ,7/2   |

**Администрация муниципального района  
«Забайкальский район»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 июля 2013 г. № 789**  
пгт. Забайкальск

**Об утверждении состава административной комиссии  
в муниципальном районе  
«Забайкальский район»**

В связи с истечением срока полномочий Административной комиссии в муниципальном районе «Забайкальский район» утвержденной Постановлением Главы муниципального района «Забайкальский район» от 30 июня 2009 года № 646, руководствуясь Законом Забайкальского края от 04 июня 2009 года № 191 – 33К «Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае», ст.28 Устава муниципального района «Забайкальский район» **постановил:**

1. Утвердить состав административной комиссии в муниципальном районе «Забайкальский район» (далее Административная комиссия):

Председатель Административной комиссии – Заместитель управляющего делами Администрации муниципального района «Забайкальский район» - Матишина Людмила Александровна.

Заместитель председателя Административной комиссии – главный специалист отдела по правовым и кадровым вопросам – Простакишин Валерий Борисович.

Ответственный секретарь Административной комиссии – Перова Ксения Александровна.

Члены Административной комиссии:  
- Заместитель начальника Управления жизнеобеспечения Администрации муниципального района «Забайкальский район» - Вяткина Галина Николаевна.

- Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка отдела МВД России по Забайкальскому району – Красновский Андрей Валерьевич.

- Начальник ОУУП и ПДН ОМВД России по Забайкальскому району – Чуприн Андрей Владимирович.

- Главный специалист отдела ЖКХ, строительства, транспорта и связи и ЧС – Лузин Владимир Сергеевич.

2. Опубликовать официально настоящее постановление в информационном вестнике администрации муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение»

**И.о. Главы администрации  
муниципального района**

**А.П. Кан**

## ИНФОРМАЦИЯ

**Администрация муниципального района  
«Забайкальский район»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 июля 2013 г. № 791**  
пгт. Забайкальск

**Об утверждении муниципальной долгосрочной  
целевой программы «Устойчивое развитие сельских  
территорий на 2014-2017 годы и на период до  
2020 года»**

В целях создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 02 октября 2009 года № 1074 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных долгосрочных целевых программ и порядка проведения критериев оценки эффективности реализации муниципальных долгосрочных целевых программ, на основании ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район» **постановляю:**

1. Утвердить муниципальную долгосрочную целевую программу «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года».

2. Установить, что в ходе реализации программы мероприятия могут уточняться.

3. Отделу сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации в срок до 01 октября 2013 года разработать и утвердить в установленном порядке план реализации Программы на 2014 год.

4. Официально опубликовать настоящее Постановление в информационном вестнике Администрации муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы администрации  
муниципального района**

**А.П. Кан**

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением  
Администрации  
муниципального  
района  
«Забайкальский район»  
от 11 июля 2013 г. № 791

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА  
«УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ НА 2014-2017 ГОДЫ И НА ПЕРИОД ДО 2020 ГОДА»**

**ПАСПОРТ  
муниципальной долгосрочной целевой программы  
«Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»**

Наименование программы -Долгосрочная муниципальная целевая программа «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года»

Дата принятия решения о разработке программы - распоряжение Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 15 марта 2013 г. № 41

Дата утверждения программы Муниципальный заказчик программы - Администрация муниципального района «Забайкальский район»

Основной разработчик программы - отдел сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район»

Цель и задачи программы - основные цели программы: создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения; формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни. Основными задачами программы являются: удовлетворение потребностей сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в жилье; повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры; грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности; поощрение и популяризация достижений в сфере развития сельских территорий

Важнейшие целевые индикаторы программы -увеличение доли семей, улучшивших жилищные условия в рамках программы, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в сельской местности до 93,7 % в 2020 году; повышение обеспеченности сельского населения плоскостными спортивными сооружениями до 35 % в 2020 году; повышение уровня обеспеченности сельского населения питьевой водой (летние водопроводы) до 100 % в 2020 году.

Сроки и этапы реализации программы 2014-2020 годы  
I этап – 2014-2017 годы;  
II этап – 2018-2020 годы.

Потребность в финансировании программы -общий объем финансирования программы составляет 794,36 млн. рублей, в том числе: средства федерального бюджета 241,928 млн. рублей; средства бюджета Забайкальского края – 410,122 млн.рублей; средства бюджета муниципального района – 17,5 млн.рублей; средства бюджетов поселений муниципального района – 58,12 млн.рублей; средства внебюджетных источников – 66,69 млн.руб.

Основные ожидаемые конечные результаты реализации программы - улучшение жилищных условий 112 сельских семей, в том числе 49 молодых семей и молодых специалистов;

ввод в действие новых фельдшерско-акушерских пунктов в количестве 6 единиц; увеличение количества привлеченных к занятиям физической культурой и спортом граждан, проживающих в сельской местности, прежде всего молодежи, за счет расширения сети плоскостных спортивных сооружений на 39 тыс.кв. метров;

улучшение доступа сельского населения к услугам учреждений культурно-досугового типа путем расширения сети таких учреждений на 300 мест; повышение уровня инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности : водой (летние водопроводы) – до 100 процентов в 2020 году; газом – до 100 % в 2020 году; повышение гражданской активности и участия граждан, проживающих в сельской местности в реализации общественно значимых проектов путем поддержки 15 проектов местных инициатив;

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом.

Развитие Российской Федерации на современном этапе характеризуется увеличением внимания со стороны государства к развитию сельских территорий.

Решение задачи по повышению уровня и качества жизни населения, устойчивому развитию сельских территорий, предусмотренной Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р, а также задачи по продовольственному обеспечению населения страны, предусмотренной Доктриной продовольственной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 30 января 2010 г. № 120, требует пересмотра места и роли сельских территорий в осуществлении стратегических социально-экономических преобразований в стране, в том числе принятия мер по созданию предпосылок для устойчивого развития сельских территорий путем: повышения уровня комфортности условий жизнедеятельности;

повышения доступности улучшения жилищных условий для сельского населения; повышения престижности сельскохозяйственного труда и формирования в обществе позитивного отношения к сельскому образу жизни; улучшения демографической ситуации; развития в сельской местности местного самоуправления и институтов гражданского общества.

В ходе экономических преобразований в аграрной сфере сформирован и планомерно наращивается производственный потенциал, дальнейшее эффективное развитие которого во многом зависит от стабильности комплексного развития сельских территорий, активизации человеческого фактора экономического роста. Нарращивание социально-экономического потенциала сельских территорий, придание этому процессу устойчивости и необратимости является стратегической задачей государственной аграрной политики, что закреплено в Федеральном законе № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

Муниципальная долгосрочная целевая про-



## ИНФОРМАЦИЯ

грамма «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» (далее – программа) разработана на основании распоряжения Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 15 марта 2013 года № 41 «О разработке долгосрочной муниципальной целевой Программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года».

Под сельской местностью (сельскими территориями) в настоящей программе понимаются сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, а также сельские населенные пункты, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Перечень таких сельских населенных пунктов и рабочих поселков на территории субъекта Российской Федерации определяется высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченным высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Задачу по наращиванию объемов сельскохозяйственного производства и обеспечению продовольственной безопасности страны, поставленную перед аграрной отраслью, предусматривается решать в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717.

Дальнейшее повышение роли и конкурентоспособности отечественного аграрного сектора экономики во многом зависит от улучшения качественных характеристик трудовых ресурсов в сельской местности, повышения уровня и качества жизни на селе; более полного использования имеющихся трудовых ресурсов, привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров нового формата и в целом решения проблемы кадрового обеспечения сельскохозяйственной отрасли с учетом неблагоприятных прогнозов на ближайшие годы демографической ситуации и формирования трудовых ресурсов потенциала села.

Основными причинами сложившейся в течение нескольких десятилетий неблагоприятной ситуации в комплексном развитии села являются остаточный принцип финансирования развития социальной и инженерной инфраструктуры в сельской местности, преобладание дотационности бюджетов на уровне сельских поселений, высокий уровень затратности комплексного развития сельских территорий в связи с мелкодисперсным характером сельского расселения. В результате на селе сложилась неблагоприятная демографическая ситуация, прогрессирует обезлюдение сельских территорий, преобладает низкий уровень развития инженерной и социальной инфраструктуры.

Интегральный эффект от негативного социально-экономического развития сельских территорий выражается в сокращении количества сельского населения Забайкальского района с 13700 человек в 2000 году до 8754 человек в 2012 году (сокращение на 4946 человек).

Сокращение и измельчение сельской поселен-

ческой структуры способствует обезлюдению и запустению сельских территорий, выбытию из оборота продуктивных земель сельскохозяйственного назначения, что угрожает не только продовольственной, но и геополитической безопасности Забайкальского района, края. Этому способствует также крайне низкий уровень комфортности проживания в сельской местности.

Материальное положение преобладающей части сельского населения не позволяет использовать систему ипотечного кредитования жилищного строительства. Не могут быть признаны удовлетворительными и темпы обеспечения жильем граждан, молодых семей и молодых специалистов, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий. По состоянию на 01 апреля 2013 года в районе зарегистрировано 127 человек, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Низкий уровень комфортности проживания в сельской местности влияет на миграционные настроения сельского населения, особенно молодежи. Соответственно сокращается источник расширенного воспроизводства трудовых ресурсов потенциала аграрной отрасли.

Для обеспечения социально-экономического развития сельских территорий и создания условий эффективного функционирования агропромышленного производства Администрацией муниципального района «Забайкальский район» было принято решение усилить муниципальную поддержку социального и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности.

Учитывая объективные особенности развития сельских территорий и имеющийся значительный разрыв в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городскими территориями, достижение прогресса в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях использования программно-целевого метода, в том числе постановки задачи, определения путей ее решения с привлечением средств поддержки на муниципальном уровне.

Целесообразность использования программно-целевого метода для решения задачи по устойчивому развитию сельских территорий подкреплена:

взаимосвязью целевых установок устойчивого развития сельских территорий с приоритетами социально-экономического развития района в части повышения уровня и качества жизни на селе, создания социальных основ для экономического роста аграрного и других секторов экономики; долгосрочным характером социальных проблем сельских территорий, требующим системного подхода к их решению; высоким уровнем затратности решения накопившихся проблем села, требующим привлечения средств государственной, муниципальной поддержки.

В связи с этим устойчивое развитие сельских территорий отнесено к числу приоритетных направлений Госпрограммы, инструментом реализации которых является настоящая программа.

Раздел 2. Цель, задачи, сроки и этапы реализации программы.

Настоящая Программа является инструментом реализации государственной политики в обла-

сти устойчивого развития сельских территорий, направления которой определены Концепцией устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2010 г. № 2136-р (далее – Концепция). В соответствии с Концепцией целями государственной политики в области развития сельских территорий являются повышение уровня и качества жизни сельского населения, замедление процессов депопуляции и стабилизация численности сельского населения, создание благоприятных условий для выполнения селом его производственной и других общенациональных функций и задач территориального развития.

С учетом целевых установок Концепции, реализация программы направлена на создание предпосылок для устойчивого развития сельских территорий посредством достижения следующих целей:

создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения; формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни.

Достижение целей программы будет осуществляться с учетом следующих подходов:

- комплексное планирование развития сельских территорий и размещение объектов социальной и инженерной инфраструктуры в соответствии с документами территориального планирования (схемами территориального планирования муниципальных районов и генеральными планами поселений).

- преимущественное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, в которых развивается агропромышленное производство, реализуются или имеются планы по реализации инвестиционных проектов в агропромышленной сфере;

- использование механизмов государственно-частного партнерства и привлечение средств внебюджетных источников для финансирования мероприятий программы, включая средства населения и организаций.

Для достижения целей программы в рамках ее реализации предусматривается решение следующих задач:

1) в области создания комфортных условий жизнедеятельности – повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, и удовлетворение потребностей сельского населения в благоустроенном жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов, востребованных, преимущественно, для реализации инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе.

Целевыми индикаторами решения указанных задач являются:

ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, в том числе для молодых семей и молодых специалистов; ввод в действие общеобразовательных учреждений в сельской местности;

## ИНФОРМАЦИЯ

ввод в действие фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики в сельской местности;

ввод в действие плоскостных спортивных учреждений в сельской местности;

ввод в действие учреждений культурно-досугового типа в сельской местности; ввод в действие локальных водопроводов в сельской местности; ввод в действие распределительных газозовых сетей.

2) в области активизации участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения – грантовая поддержка местных инициатив по решению отдельных общественно значимых вопросов местного значения, разработанных и реализуемых с участием граждан, проживающих в сельской местности.

Целевым индикатором решения указанной задачи является количество реализованных проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку.

Обоснованием необходимости решения поставленных задач в сфере устойчивого развития сельских территорий для достижения целей Программы является:

неблагоприятная демографическая ситуация, оказывающая существенное влияние на формирование трудового потенциала в сельской местности;

низкий уровень обеспеченности объектами социальной и инженерной инфраструктурой в сельской местности;

низкий уровень развития рынка жилья в сельской местности и доступности для сельского населения решения проблемы по улучшению жилищных условий;

непривлекательность сельской местности как среды обитания и рост миграционных настроений, в том числе среди сельской молодежи;

низкий уровень социальной активности сельского населения, не способствующий формированию активной гражданской позиции;

отсутствие в обществе позитивных взглядов на значимость и перспективы развития сельских территорий, не способствующее повышению привлекательности сельской местности.

Значения целевых индикаторов по этапам и годам реализации Программы приведены в приложениях № 2 к Программе.

Досрочное прекращение реализации Программы осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации муниципального района. Решение об этом принимается Администрацией муниципального района в случае отсутствия финансирования мероприятий Программы, а также из-за иных факторов, связанных с невозможностью достижения целей и задач Программы.

| № п/п | Целевой индикатор   | Ед. изм. | I этап, всего | в том числе |      |      |      | II этап, всего | в том числе |      |      |                | Всего |
|-------|---|----------|---------------|-------------|------|------|------|----------------|-------------|------|------|----------------|-------|
|       |   |          |               | 2014        | 2015 | 2016 | 2017 |                | 2018        | 2019 | 2020 | 2014-2020 годы |       |
| 1.    | Доля семей, улучшивших жилищные условия в рамках Программы, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в сельской местности | %        | 53,5          | 7,5         | 26,7 | 40,1 | 53,5 | 40,2           | 66,9        | 80,3 | 93,7 | 93,7           |       |
| 2.    | Обеспеченность сельского населения плоскостными спортивными сооружениями  | %        | 26            | 13          | 17   | 23   | 26   | 9              | 28          | 31   | 35   | 35             |       |
| 3.    | Уровень обеспеченности сельского населения питьевой водой (летние водопроводы)  | %        | 76            | 27          | 44   | 56   | 76   | 24             | 86          | 94   | 100  | 100            |       |

Расчет показателей эффективности реализации Программы за отчетный год осуществляется по следующим формулам:

ДС уж= КС уж/КС ну х 100%,  
где:  
ДС уж – доля семей, улучшивших жилищные условия в рамках Программы, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в сельской местности;

Ос=Нс/Чн х 10000,  
где: Ос – обеспеченность сельского населения плоскостными спортивными сооружениями (в расчете на 10 тыс. человек.);  
Нс – наличие плоскостных спортивных сооружений в сельской местности;  
Чн – численность сельского населения;

Ув = Нв/Чн х 100%,  
где:  
Ув – уровень обеспеченности сельского населения питьевой водой;  
Нв – количество сельского населения, обеспеченного питьевой водой;  
Чн – численность сельского населения.

Раздел 3. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств бюджета Российской Федерации в размере 30 %, за счет средств бюджета Забайкальского края в размере 60 %, за счет бюджета муниципального района, бюджета поселений либо внебюджетных источников – в размере 10 %.

Потребность в финансировании мероприятий программы составляет 794,36 млн. руб., в т.ч. по годам:

2014 год – 181,48 млн.руб.  
2015 года – 234,98 млн.руб.  
2016 год – 237,98 млн.руб.  
2017 год – 44,78 млн.руб.  
2018 год – 29,88 млн.руб.  
2019 год – 31,58 млн.руб.  
2020 год – 33,68 млн.руб.

Потребность в финансировании мероприятий программы за счет средств федерального бюджета составляет 241,928 млн. руб., в т.ч. по годам:  
2014 год – 54,904 млн.руб.  
2015 года – 70,994 млн.руб.  
2016 год – 71,884 млн.руб.  
2017 год – 13,884 млн.руб.  
2018 год – 9,754 млн.руб.  
2019 год – 9,904 млн.руб.  
2020 год – 10,604 млн.руб.

Потребность в финансировании мероприятий Программы за счет средств бюджета Забайкальского края составляет 410,122 млн. руб., в т.ч. по годам:

2014 год – 100,046 млн.руб.  
2015 года – 132,246 млн.руб.  
2016 год – 130,396 млн.руб.  
2017 год – 15,796 млн.руб.  
2018 год – 9,446 млн.руб.  
2019 год – 10,596 млн.руб.  
2020 год – 11,596 млн.руб.

Потребность в финансировании мероприятий Программы за счет средств бюджета муниципального района, составляет 17,5 млн. руб., в т.ч. по годам:  
2014 год – 7,5 млн.руб.  
2015 год – 10,0 млн.руб.

Потребность в финансировании мероприятий Программы за счет средств бюджетов сельских поселений муниципального района составляет 58,12 млн.руб., в т.ч. по годам:  
2014 год – 10,12 млн.руб.  
2015 год – 12,95 млн.руб.  
2016 год – 23,17 млн.руб.  
2017 год – 3,99 млн.руб.  
2018 год – 2,43 млн.руб.  
2019 год – 2,63 млн.руб.

2020 год – 2,83 млн.руб.

Потребность в финансировании мероприятий Программы за счет средств внебюджетных источников составляет 66,69 млн.руб., в т.ч. по годам:

2014 год – 8,91 млн.руб.  
2015 года – 8,79 млн.руб.  
2016 год – 12,53 млн.руб.  
2017 год – 11,11 млн.руб.  
2018 год – 8,25 млн.руб.  
2019 год – 8,45 млн.руб.  
2020 год – 8,65 млн.руб.

Раздел 4. Механизм реализации программы

Муниципальным заказчиком программы является Администрация муниципального района «Забайкальский район», разработчиком программы является отдел сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».

Администрация муниципального района – муниципальный заказчик программы – осуществляет управление реализацией программы, в том числе:

1. Несет ответственность за подготовку и реализацию программы в целом, включая подготовку проектов решений Администрации муниципального района об утверждении программы, внесении в нее изменений, досрочном прекращении реализации программы, согласовании с заинтересованными органами исполнительной власти и представлении в Министерство экономического развития Забайкальского края, а также подготовку доклада о ходе реализации программы.

2. Обеспечивает координацию взаимодействия с органами власти сельских поселений в рамках соглашений, заключенных с ними о предоставлении субсидий за счет средств муниципального бюджета на софинансирование мероприятий программы; Муниципальный заказчик программы в пределах своих полномочий:

несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию мероприятий программы, обеспечивает эффективное использование средств, выделенных на реализацию мероприятий программы (отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального района, руководители муниципальных учреждений);

разрабатывает нормативные правовые акты, необходимые для эффективной реализации мероприятий программы (отдел сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации);

вносит предложения по уточнению затрат по мероприятиям программы на очередной финансовый год и механизмов их реализации (отраслевые (функциональные) подразделения Администрации);

вносит в Комитет по финансам муниципального района для рассмотрения на Совете муниципального района предложения по распределению средств муниципального бюджета на реализацию мероприятий программы (отдел экономики и муниципального заказа Управления экономического развития Администрации);

осуществляет подготовку докладов о ходе реализации мероприятий программы с анализом использования средств муниципального бюджета, бюджетов сельских поселений, привлеченных внебюджетных средств (отдел сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации); организует размещение на официальном сайте муниципального заказчика информации о ходе и результатах реализации мероприятий программы (отдел экономики и муниципального заказа Управления экономического развития Администрации).

Досрочное прекращение реализации программы осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации муниципального района. Решение об этом принимается Администрацией муниципального района в случае отсутствия финансирования мероприятий программы, а также из-за иных факторов, связанных с невозможностью достижения целей и задач программы.

Раздел 5. Оценка социально-экономической и эко-

## ИНФОРМАЦИЯ

логической эффективности программы

Формирование предпосылок для устойчивого развития сельских территорий является базовым условием для стабильного наращивания объемов сельскохозяйственного производства и решения задач продовольственной безопасности Забайкальского района.

Использование комплексного подхода к повышению уровня комфортности проживания в сельской местности будет способствовать созданию благоприятных условий для повышения инвестиционной активности в агропромышленном комплексе, созданию новых рабочих мест, расширению налогооблагаемой базы местных бюджетов и обеспечению роста сельской экономики в целом.

Программа носит социально ориентированный характер. Приоритетными направлениями ее реализации являются комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, и содействие улучшению жилищных условий

сельского населения. В совокупности указанные мероприятия направлены на облегчение условий труда и быта в сельской местности и наряду с другими государственными мерами содействия улучшения демографической ситуации способствуют увеличению продолжительности жизни и рождаемости в сельской местности.

Реализация мероприятий программы к 2020 году позволит обеспечить:

улучшение жилищных условий 112 сельских семей, в том числе 49 молодых семей и молодых специалистов;  
введение в действие новых фельдшерско-акушерских пунктов в количестве 6 единиц;  
увеличение количества привлеченных к занятиям физической культурой и спортом граждан, проживающих в сельской местности, прежде всего молодежи, за счет расширения сети плоскостных спортивных сооружений на 39,0 тыс.кв.метров;  
улучшение доступа сельского населения к услугам учреждений культурно-досугового типа путем расширения сети таких учреждений.

реждений на 300 мест;  
повышение уровня инженерного обустройства сельских поселений водой и газом – до 100 процентов;  
повышение гражданской активности и участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения путем поддержки 15 проектов местных инициатив;  
повышение общественной значимости развития сельских территорий в общенациональных интересах и привлекательности сельской местности для комфортного проживания и приложения труда.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной долгосрочной  
целевой программе

«Устойчивое развитие сельских территорий на  
2014-2017 годы и на период до 2020 года»

## МЕРОПРИЯТИЯ

долгосрочной муниципальной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на  
2014-2017 годы и на период до 2020 года»

| № п/п   | Наименование мероприятия   | Срок исполнения | Объем финансирования - всего | в том числе:                         |   |   |                                    |       | за счет средств внебюджетных источников |
|---|--|-----------------|------------------------------|--------------------------------------|---|---|------------------------------------|-------|---|
|   |  |                 |                              | за счет средств федерального бюджета | за счет средств бюджета Забайкальского края | за счет средств бюджета муниципального района | за счет средств сельских поселений |       |   |
| 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов |  |                 |                              |                                      |   |   |                                    |       |   |
| с/п «Даурское»  |  |                 |                              |                                      |   |   |                                    |       |   |
| 1.1.  | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности (кв. м.) | х               | х                            | х                                    | х   | х   | х                                  | х     |   |
|   | 500  | 2014            | 7,5                          | 2,1                                  | 1,35  | -   | -                                  | 4,05  |   |
|   | 500  | 2015            | 7,5                          | 2,1                                  | 1,35  | -   | -                                  | 4,05  |   |
|   | 500  | 2016            | 7,5                          | 2,1                                  | 1,35  | -   | -                                  | 4,05  |   |
|   | 500  | 2017            | 7,5                          | 2,1                                  | 1,35  | -   | -                                  | 4,05  |   |
|   | 500  | 2018            | 7,5                          | 2,1                                  | 1,35  | -   | -                                  | 4,05  |   |
|   | 500  | 2019            | 7,5                          | 2,1                                  | 1,35  | -   | -                                  | 4,05  |   |
|   | 500  | 2020            | 7,5                          | 2,1                                  | 1,35  | -   | -                                  | 4,05  |   |
|   | Итого  |                 | 52,5                         | 14,7                                 | 9,45  |   |                                    | 28,35 |   |
| 1.2.  | в т.ч. для молодых семей и молодых специалистов (кв.м.)                          | х               | х                            | х                                    | х   | х   | х                                  | х     |   |
|   | 200  | 2014            | 3,0                          | 1,2                                  | 0,9   | -   | -                                  | 0,9   |   |
|   | 200  | 2015            | 3,0                          | 1,2                                  | 0,9   | -   | -                                  | 0,9   |   |
|   | 200  | 2016            | 3,0                          | 1,2                                  | 0,9   | -   | -                                  | 0,9   |   |
|   | 200  | 2017            | 3,0                          | 1,2                                  | 0,9   | -   | -                                  | 0,9   |   |
|   | 200  | 2018            | 3,0                          | 1,2                                  | 0,9   | -   | -                                  | 0,9   |   |
|   | 200  | 2019            | 3,0                          | 1,2                                  | 0,9   | -   | -                                  | 0,9   |   |
|   | 200  | 2020            | 3,0                          | 1,2                                  | 0,9   | -   | -                                  | 0,9   |   |
|   | Итого  |                 | 21,0                         | 8,4                                  | 6,3   | -   | -                                  | 6,3   |   |
| с/п «Черноозерское»   |  |                 |                              |                                      |   |   |                                    |       |   |
| 1.3.  | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности (кв. м.) | х               | х                            | х                                    | х   | х   | х                                  | х     |   |
|   | 108 кв.м.  | 2014            | 1,62                         | 0,486                                | 0,324                                       | -   | -                                  | 0,810 |   |
|   | 108 кв.м.  | 2015            | 1,62                         | 0,486                                | 0,324                                       | -   | -                                  | 0,810 |   |
|   | 108 кв.м.  | 2016            | 1,62                         | 0,486                                | 0,324                                       | -   | -                                  | 0,810 |   |
|   | 108 кв.м.  | 2017            | 1,62                         | 0,486                                | 0,324                                       | -   | -                                  | 0,810 |   |
|   | 108 кв.м.  | 2018            | 1,62                         | 0,486                                | 0,324                                       | -   | -                                  | 0,810 |   |
|   | 108 кв.м.  | 2019            | 1,62                         | 0,486                                | 0,324                                       | -   | -                                  | 0,810 |   |
|   | 108 кв.м.  | 2020            | 1,62                         | 0,486                                | 0,324                                       | -   | -                                  | 0,810 |   |
|   | Итого  |                 | 11,34                        | 3,402                                | 2,268                                       | -   | -                                  | 5,67  |   |
| 1.4.  | в т.ч. для молодых семей и молодых специалистов (кв.м.)                          | х               | х                            | х                                    | х   | х   | х                                  | х     |   |
|   | 54 кв.м.   | 2014            | 0,810                        | 0,324                                | 0,243                                       | -   | -                                  | 0,243 |   |
|   | 54 кв.м.   | 2015            | 0,810                        | 0,324                                | 0,243                                       | -   | -                                  | 0,243 |   |
|   | 54 кв.м.   | 2016            | 0,810                        | 0,324                                | 0,243                                       | -   | -                                  | 0,243 |   |
|   | 54 кв.м.   | 2017            | 0,810                        | 0,324                                | 0,243                                       | -   | -                                  | 0,243 |   |
|   | 54 кв.м.   | 2018            | 0,810                        | 0,324                                | 0,243                                       | -   | -                                  | 0,243 |   |
|   | 54 кв.м.   | 2019            | 0,810                        | 0,324                                | 0,243                                       | -   | -                                  | 0,243 |   |
|   | 54 кв.м.   | 2020            | 0,810                        | 0,324                                | 0,243                                       | -   | -                                  | 0,243 |   |

## ИНФОРМАЦИЯ

|                         |  | Итого | 5,67  | 2,268 | 1,701 | - | - | 1,701 |
|-------------------------|--|-------|-------|-------|-------|---|---|-------|
| с/п «Билитуйское»       |  |       |       |       |       |   |   |       |
| 1.5.                    | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности (кв. м.) | х     | х     | х     | х     | х | х | х     |
|                         | 108 кв.м.  | 2014  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2015  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2016  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2017  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2018  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2019  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2020  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | Итого  |       | 11,34 | 3,402 | 2,268 | - | - | 5,67  |
| 1.6.                    | в т.ч. для молодых семей и молодых специалистов (кв.м.)                          | х     | х     | х     | х     | х | х | х     |
|                         | 54 кв.м.   | 2014  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2015  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2016  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2017  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2018  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2019  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2020  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | Итого  |       | 5,67  | 2,268 | 1,701 | - | - | 1,701 |
| с/п «Степное»           |  |       |       |       |       |   |   |       |
| 1.7.                    | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности (кв. м.) | х     | х     | х     | х     | х | х | х     |
|                         | 108 кв.м.  | 2014  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2015  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2016  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2017  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2018  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2019  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2020  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | Итого  |       | 11,34 | 3,402 | 2,268 | - | - | 5,67  |
| 1.8.                    | в т.ч. для молодых семей и молодых специалистов (кв.м.)                          | х     | х     | х     | х     | х | х | х     |
|                         | 54 кв.м.   | 2014  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2015  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2016  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2017  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2018  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2019  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2020  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | Итого  |       | 5,67  | 2,268 | 1,701 | - | - | 1,701 |
| с/п «Красновеликанское» |  |       |       |       |       |   |   |       |
| 1.9.                    | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности (кв. м.) | х     | х     | х     | х     | х | х | х     |
|                         | 108 кв.м.  | 2014  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2015  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2016  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2017  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2018  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2019  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | 108 кв.м.  | 2020  | 1,62  | 0,486 | 0,324 | - | - | 0,810 |
|                         | Итого  |       | 11,34 | 3,402 | 2,268 | - | - | 5,67  |
| 1.10.                   | в т.ч. для молодых семей и молодых специалистов (кв.м.)                          | х     | х     | х     | х     | х | х | х     |
|                         | 54 кв.м.   | 2014  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2015  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2016  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2017  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |
|                         | 54 кв.м.   | 2018  | 0,810 | 0,324 | 0,243 | - | - | 0,243 |



## ИНФОРМАЦИЯ

|   |   |      |       |        |        |      |      |        |
|---|---|------|-------|--------|--------|------|------|--------|
|   | 54 кв.м.  | 2019 | 0,810 | 0,324  | 0,243  | -    | -    | 0,243  |
|   | 54 кв.м.  | 2020 | 0,810 | 0,324  | 0,243  | -    | -    | 0,243  |
|   | Итого   | x    | 5,67  | 2,268  | 1,701  | -    | -    | 1,701  |
|   | Всего   | x    | 97,86 | 28,308 | 18,522 | -    | -    | 51,030 |
|   | в т.ч. молодым семьям и молодым специалистам  | x    | 43,68 | 17,472 | 13,104 | -    | -    | 13,104 |
| 2. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры. |   |      |       |        |        |      |      |        |
| 1. Развитие сети общеобразовательных учреждений в сельской местности.   |   |      |       |        |        |      |      |        |
| 1.1.1.  | Строительство начальной школы в с/п «Даурское» (250 мест)   | 2014 | 150,0 | 45,0   | 90,0   | 7,5  | 7,5  | -      |
| 1.1.2.  | Строительство средней общеобразовательной школы (400 мест) в с/п «Билитуйское»                                    | 2015 | 200,0 | 60,0   | 120,0  | 10,0 | 10,0 | -      |
|   | Итого   | x    | 350,0 | 105,0  | 210,0  | 17,5 | 17,5 | -      |
| 2.1.  | Ввод в действие фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики (единиц):                     | x    | x     | x      | x      | x    | x    | x      |
|   | 1 (с/п «Билитуйское»)   | 2015 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Красновеликанское»)   | 2016 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Абагайтуйское»)   | 2017 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Черноозерское»)   | 2018 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Степное»)   | 2019 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Рудник Абагайтуйское»)  | 2020 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | Итого   | x    | 15,0  | 4,5    | 9,0    | -    | 1,5  | -      |
| 3. Развитие сети плоскостных спортивных сооружений в сельской местности.  |   |      |       |        |        |      |      |        |
| 2.1.  | Ввод в действие фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики (единиц):                     | x    | x     | x      | x      | x    | x    | x      |
|   | 1 (с/п «Билитуйское»)   | 2015 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Красновеликанское»)   | 2016 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Абагайтуйское»)   | 2017 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Черноозерское»)   | 2018 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Степное»)   | 2019 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | 1 (с/п «Рудник Абагайтуйское»)  | 2020 | 2,5   | 0,75   | 1,5    | -    | 0,25 | -      |
|   | Итого   | x    | 15,0  | 4,5    | 9,0    | -    | 1,5  | -      |
| 3. Развитие сети плоскостных спортивных сооружений в сельской местности.  |   |      |       |        |        |      |      |        |
| 3.1.  | Ввод в действие плоскостных спортивных сооружений ( тыс. кв. метров):   |      |       |        |        |      |      |        |
|   | 5 (с/п Красновеликанское) 3 ед.   | 2014 | 5,0   | 1,5    | 3,0    | -    | 0,5  | -      |
|   | 7 (с/п «Билитуйское») 4 ед.   | 2015 | 7,2   | 2,2    | 4,3    | -    | 0,7  | -      |
|   | 12 (с/п «Даурское») 6 ед.   | 2016 | 12,0  | 3,6    | 7,2    | -    | 1,2  | -      |
|   | 5 (с/п «Степное») 3 ед.   | 2017 | 5,0   | 1,5    | 3,0    | -    | 0,5  | -      |
|   | 4 (с/п «Рудник Абагайтуйское») 2 ед.  | 2018 | 4,0   | 1,2    | 2,4    | -    | 0,4  | -      |
|   | 6 (с/п «Абагайтуйское») 4 ед.   | 2019 | 6,0   | 1,8    | 3,6    | -    | 0,6  | -      |
|   | 7 (с/п Черноозерское) 4 ед.   | 2020 | 7,2   | 2,2    | 4,3    | -    | 0,7  | -      |
|   | Итого   | x    | 46,4  | 14,0   | 27,8   | -    | 4,6  | -      |
| 4. Развитие сети учреждений культурно-досугового типа в сельской местности  |   |      |       |        |        |      |      |        |
| 4.1.  | Ввод в действие учреждений культурно-досугового типа  |      |       |        |        |      |      |        |
|   | Строительство Дома Культуры в сельском поселении «Даурское» на 300 мест.  | 2016 | 180,0 | 54,0   | 108,0  | -    | 18,0 | -      |
|   | итого   |      | 180,0 | 54,0   | 108,0  | -    | 18,0 | -      |
| 5. Развитие газификации в сельской местности  |   |      |       |        |        |      |      |        |
| 5.1.  | Ввод в действие распределительных газовых сетей   | x    | x     | x      | x      | x    | x    | x      |
|   | 3,5 км. (с/п «Билитуйское»)   | 2014 | 6,3   | 1,9    | 2,5    | -    | 0,6  | 1,3    |
|   | 3,5 км. (с/п «Степное»)   | 2015 | 6,3   | 1,9    | 2,5    | -    | 0,6  | 1,3    |
|   | 14 км. (с/п Даурское»)  | 2016 | 25,2  | 7,6    | 10,1   | -    | 2,4  | 5,1    |
|   | 10 км. (с/п «Черноозерское»)  | 2017 | 18,0  | 5,4    | 7,2    | -    | 1,8  | 3,6    |
|   | 2,0 км. (с/п «Красновеликанское»)   | 2018 | 3,6   | 1,1    | 1,4    | -    | 0,36 | 0,74   |
|   | 3 км. (с/п «Рудник Абагайтуйское»)  | 2019 | 5,4   | 1,6    | 2,2    | -    | 0,5  | 1,1    |
|   | 3,5 км. (с/п «Абагайтуйское»)   | 2020 | 6,3   | 1,9    | 2,5    | -    | 0,6  | 1,3    |
|   | Итого   | x    | 71,1  | 21,4   | 28,4   | -    | 6,86 | 14,44  |
| 6. Развитие водоснабжения в сельской местности  |   |      |       |        |        |      |      |        |
| 6.1.  | Ввод в действие локальных водопроводов (км).  | x    | x     | x      | x      | x    | x    | x      |
|   | 9,5 км. (с/п «Даурское» - 2 км., с/п «Билитуйское» - 2 км., с/п «Степное» - 3,5 км., с/п «Черноозерское» - 2 км.) | 2014 | 3,2   | 0,96   | 1,6    | -    | 0,32 | 0,32   |
|   | 6,0 км. (с/п «Даурское» - 2 км., с/п «Черноозерское» - 2 км., с/п «Красновеликанское» - 2 км.)                    | 2015 | 2,0   | 0,6    | 1,0    | -    | 0,2  | 0,2    |

## ИНФОРМАЦИЯ

|  |   |      |      |      |      |   |      |      |
|--|---|------|------|------|------|---|------|------|
|  | 4,0 км. (с/п «Даурское» - 2 км., с/п «Черноозерское» - 2 км.)   | 2016 | 1,3  | 0,39 | 0,65 | - | 0,12 | 0,14 |
|  | 7,0 км. (с/п «Даурское» - 2 км., с/п «Черноозерское» - 2 км., с/п «Абагайтуйское» - 3 км.)  | 2017 | 2,3  | 0,69 | 1,15 | - | 0,24 | 0,22 |
|  | 4,5 км. (с/п «Даурское» - 2 км., с/п «Рудник Абагайтуйское» - 2,5 км.)  | 2018 | 2,2  | 0,66 | 1,1  | - | 0,22 | 0,22 |
|  | 2,0 км. (с/п «Даурское» - 2 км.)  | 2019 | 0,7  | 0,21 | 0,35 | - | 0,08 | 0,06 |
|  | 2,0 км. (с/п «Даурское» - 2 км.)  | 2020 | 0,7  | 0,21 | 0,35 | - | 0,08 | 0,06 |
|  | Итого   |      | 12,4 | 3,72 | 6,2  | - | 1,26 | 1,22 |
| III. Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности |   |      |      |      |      |   |      |      |
| 1.   | Количество реализованных проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку (единиц): | x    | x    | x    | x    | x | x    | x    |
|  | 2Создание спортивно-парковой зоны, музея (с/п «Даурское»)   | 2014 | 3,0  | 1,5  | 0,3  | - | 1,2  | -    |
|  | 2Создание спортивно-парковой зоны, музея (с/п «Степное»)  | 2015 | 3,0  | 1,5  | 0,3  | - | 1,2  | -    |
|  | 2Создание спортивно-парковой зоны, музея (с/п «Черноозерское»)  | 2016 | 3,0  | 1,5  | 0,3  | - | 1,2  | -    |
|  | 2Создание спортивно-парковой зоны, музея (с/п «Билитуйское»)  | 2017 | 3,0  | 1,5  | 0,3  | - | 1,2  | -    |
|  | 3Создание спортивно-парковой зоны 2 ед., музея (с/п «Красновеликанское»)  | 2018 | 4,0  | 2,0  | 0,4  | - | 1,2  | -    |
|  | 2Создание спортивно-парковой зоны, музея (с/п «Рудник Абагайтуйское»)   | 2019 | 3,0  | 1,5  | 0,3  | - | 1,2  | -    |
|  | 2Создание спортивно-парковой зоны, музея (с/п «Абагайтуйское»)  | 2020 | 3,0  | 1,5  | 0,3  | - | 1,2  | -    |
|  | Итого   |      | 21,6 | 11,0 | 2,2  | - | 8,4  | -    |

## ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

долгосрочной муниципальной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

| Целевой индикатор   | Ед. изм. | I этап, всего | в том числе |      |      |      | II этап, всего | в том числе |      |      | Всего<br>2014-2020 годы |
|---|----------|---------------|-------------|------|------|------|----------------|-------------|------|------|-------------------------|
|   |          |               | 2014        | 2015 | 2016 | 2017 |                | 2018        | 2019 | 2020 |                         |
| Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности (кв. м.)  | кв. м.   | 3728          | 932         | 1864 | 2796 | 3728 | 2796           | 4660        | 5592 | 6524 | 6524                    |
| в том числе для молодых семей и молодых специалистов  | кв. м.   | 1664          | 416         | 832  | 1248 | 1664 | 1248           | 2080        | 2496 | 2912 | 2912                    |
| Ввод в действие общеобразовательных учреждений  | ед.      | 2             | 1           | 2    | -    | -    | -              | -           | -    | -    | 2                       |
| Ввод в действие фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики   | ед.      | 4             | 1           | 2    | 3    | 4    | 3              | 5           | 6    | 7    | 7                       |
| Ввод в действие плоскостных спортивных сооружений   | ед.      | 16            | 3           | 7    | 13   | 16   | 10             | 18          | 22   | 26   | 26                      |
| Ввод в действие учреждений культурно-досугово типа  | мест     | 300           | 300         | -    | -    | -    | -              | -           | -    | -    | 300                     |
| Ввод в действие локальных водопроводов  | км.      | 26,5          | 9,5         | 15,5 | 19,5 | 26,5 | 8,5            | 31,0        | 33,0 | 35,0 | 35                      |
| Ввод в действие распределительных газовых сетей   | км.      | 31,0          | 3,5         | 3,5  | 14   | 10   | 7              | 2,5         | 3    | 3,5  | 15                      |
| Количество реализованных проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку | ед.      | 8             | 2           | 4    | 6    | 8    | 7              | 11          | 13   | 15   | 15                      |

Администрация муниципального района «Забайкальский район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012г.

№ 688

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка финансирования муниципальной долгосрочной целевой программы «Забайкальское лето» (2012 – 2014 гг.) на 2012 г.

В соответствии с муниципальной долгосрочной целевой программой «Забайкальское лето» (2012-2014гг.), утвержденной Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 17 октября 2011 г. № 884, на основании ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок финансирования мероприятий, предусмотренных долгосрочной целевой программой «Забайкальское лето» (2012-2014гг.) на 2012 г.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя

Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район» по здравоохранению и социальному развитию.

Глава муниципального района **С.К. Васильев**

«Утверждён»

Постановлением Администрации Муниципального района «Забайкальский район» от 22 мая 2012 г. № 688

## ПОРЯДОК

финансирования мероприятий, предусмотренных долгосрочной целевой программой «Забайкальское лето» (2012-2014 гг.) на 2012 год (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила финансирования из муниципального бюджета Администрации муниципального района «Забайкальский район» (далее – муниципальный бюджет) мероприятий, предусмотренных долгосрочной целевой программой «Забайкальское лето» (2012-2014гг.), утвержденной постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Забайкальское лето» (2012-2014гг.) от 17 октя-

бря 2011 г. № 884 (далее – программа) на 2012 г.

2. Финансирование расходов районного бюджета на реализацию мероприятий программы осуществляется в соответствии с решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 23.12.2011 года № 218 «Об утверждении районного бюджета на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов », со сводной бюджетной росписью и кассовым планом районного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятий программы.

3. Муниципальные образовательные учреждения муниципального района «Забайкальский район» представляют в комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район» заявку на финансирование для реализации мероприятий программы. Финансирование мероприятий программы осуществляется из средств субсидий на иные цели.

4. Направления расходования средств муниципальной долгосрочной программы «Забайкальское лето» (2012 – 2014гг.) на 2012 год:

- п. 4.1. «Витаминизация в дошкольном об-

## ИНФОРМАЦИЯ

Приложение Направления расходования средств Программы на 2012 год  
п. 4. Продукты питания и витаминизация в образовательных учреждениях.  
п. 4.1. витаминизация в дошкольном образовательном учреждении.

| № п/п | Муниципальное образовательное учреждение | Тыс. руб. |
|-------|--|-----------|
| 1     | МДОУ № 1 «Солинышко» пгт. Забайкальск    | 32        |
| 2     | МДОУ № 2 «Сказка» пгт. Забайкальск       | 14,8      |
| 3     | МДОУ № 3 «Росинка» пгт. Забайкальск      | 10,1      |
| 4     | МДОУ № 4 «Гармония» пгт. Забайкальск     | 29,3      |
| 5     | МДОУ «Родничок» с. Билитуй               | 4,1       |
| 6     | МДОУ «Теремок» с. Абагайтуй              | 3,1       |
| 7     | МДОУ «Журавушка» с. Даурия               | 3,9       |
| 8     | МДОУ «Светлячок» с. Харанор              | 3,9       |

п. 5. Страхование детей от несчастных случаев, проведение походов. п. 5.1. страхование детей от несчастных случаев.

| № п/п | Муниципальное образовательное учреждение | Тыс. руб. |
|-------|--|-----------|
| 1     | МОУ ДОД ДОО(П)Ц «Пограничник»            | 3,6       |

Всего: 104,8 тысяч рублей.

местах массового отдыха населения на водных объектах;

1.3. Обеспечить проведение разъяснительной работы среди населения по предупреждению несчастных случаев и обучение мерам безопасности на водных объектах.

1.4. Довести до населения сведения о водоёмах, на которых запрещено (не рекомендовано) купание, установить на прилегающей к ним территории соответствующие знаки.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на 1-го заместителя Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район» А.М.Эпова.

Глава муниципального района С.К. Васильев

Администрация муниципального района «Забайкальский район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2012г. № 708

пгт. Забайкальск

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»**

В целях повышения эффективности муниципального управления, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации муниципального района от 10 октября 2011г. № 869 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (Предоставления муниципальных услуг) Администрации муниципального района «Забайкальский район», ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» согласно приложению.  
2. Управлению экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» руководствоваться настоящим Ад-

министративным регламентом.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района «Забайкальский район».

Глава муниципального района С.К. Васильев

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от «\_28\_» мая 2012года №\_708\_

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

## 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования и цели разработки административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией муниципального района «Забайкальский район», связанные с предоставлением отделом муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отно-

## ИНФОРМАЦИЯ

шений и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность выполнения административных действий и административных процедур.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги (круг заявителей)  
1.2.1. Получателями муниципальной услуги в рамках настоящего административного регламента являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта или объектов недвижимого имущества, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.

1.2.2. От имени юридического лица заявление по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему административному регламенту может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- 1) при личном или письменном обращении в отделе муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район»;
- 2) по электронной почте: zabkeumi@mail.ru;
- 3) на информационных стендах, размещенных в отделе муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район»;
- 4) по телефону: 8(30251) 22954, 22351, 22264, (факс) 22264;
- 5) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.zabkaskadm.ru;
- 6) на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края - <http://www.pgu.e-zab.ru>;
- 7) на справочно-информационном портале «Государственные услуги» - <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может публиковаться в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

1.3.3. Адрес места нахождения: Забайкальский край, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская 40А, кабинет 12.

1.3.4. Специалист отдела муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития администрации муниципального района «Забайкальский район» осуществляет прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком: понедельник – четверг 08:15 до 18:00, пятница 08:15 до 16:45, перерыв на обед 12:30 до 14:00.

1.3.5. Начальник Управления экономического развития осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник – четверг 17:00 до 18:00, пятница 16:00 до 16:45.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информа-

ции;

- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) удобство и доступность получения информации.

1.3.7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются лицами, предоставляющими муниципальную услугу, а также лицами, в чьи непосредственные обязанности входит предоставление таких консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);
- 3) время приема и выдачи документов;
- 4) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, лица подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации муниципального района «Забайкальский район», в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.11. При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается на другое лицо, либо обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.12. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район», по телефону, либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на стадии выполнения какой административной процедуры находится представленный им пакет документов.

1.3.13. Заявители, представившие в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами о принятом решении в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.3.14. При консультировании граждан по электронной почте ответ направляется в течение двух дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги  
Выдача разрешений на право организации роз-

ничного рынка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу  
Муниципальную услугу непосредственно предоставляет Администрация муниципального района «Забайкальский район» в лице структурного подразделения – отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития в соответствии с Положением об Управлении экономического развития муниципального района «Забайкальский район».

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги  
Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка;
- продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
- переоформление разрешения на право организации розничного рынка;
- отказ в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий

2.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления.

2.5.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка составляет 15 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления.

2.5.3. В случае приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9.1. настоящего административного регламента течение срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов и возобновляется со дня поступления в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития исправленных (не представленных при первом обращении) документов.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным Законом от 30 декабря 2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право



## ИНФОРМАЦИЯ

организации розничного рынка»;

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2007 № 297 «Об утверждении перечня сельскохозяйственной продукции, продажа которой осуществляется на сельскохозяйственном рынке и сельскохозяйственном кооперативном рынке»;

8) Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)»;

9) Законом Забайкальского края от 14 октября апреля 2008 года № 31-33К «Об определении органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на право организации розничного рынка на территории Забайкальского края»;

10) Постановлением Правительства Забайкальского края от 10 марта 2009 года № 89 «Об утверждении форм разрешений на право организации розничного рынка и уведомлений»;

11) настоящим Административным регламентом;

12) иными нормативными правовыми актами.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены:

1) оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя;

2) копии учредительных документов (оригиналы в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

4) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;

5) оригинал решения на право организации розничного рынка в случае подачи заявления о продлении срока его действия.

С 1 июля 2012 года документы, указанные в пунктах 3 и 4 указанного перечня документов, прилагаемых к заявлению, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.7.3. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике, подписанном заявителем, по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. В случае переоформления разрешения на право организации розничного рынка заявление составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, в случае продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка - по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2) полномочия лица, непосредственно обраща-

ющегося в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития от имени заявителя, оформлены в установленном законом порядке;

3) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

4) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

5) документы не исполнены карандашом.

2.7.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем при личном обращении в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития либо по почте, либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В приеме документов заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

- оформление заявления для получения разрешения на право организации розничного рынка не в соответствии с требованиями законодательства;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае непредставления заявителем документов, определенных пунктами 2.7.1. - 2.7.2. настоящего административного регламента, отвечающих требованиям пунктов 2.7.3. - 2.7.4. настоящего административного регламента, и направления ему уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

1) непредставления документов, определенных пунктами 2.7.1. - 2.7.2. настоящего административного регламента, отвечающих требованиям пунктов 2.7.3. - 2.7.4. настоящего административного регламента в срок, указанный в направленном заявителю уведомлении о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих до-

кументов;

2) отсутствия права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, в соответствии с законодательством Забайкальского края;

3) несоответствия места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Забайкальского края;

4) предоставления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

2.10. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги и сроках ожидания в очереди при получении муниципальной услуги

2.10.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.10.3. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10.4. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

2.11. Требования к помещениям и местам предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы отдела муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.11.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.11.4. Места для ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями либо скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.11.5. Места информирования и заполнения необходимых документов, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обо-

## ИНФОРМАЦИЯ

рудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для оформления документов, а также бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.11.6. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

2) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

4) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и оснований для отказа в ее предоставлении;

5) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

6) извлечения из настоящего административного регламента.

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах ведущих прием должностных лиц.

2.11.8. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

3) графика приема.

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

2.11.10. Места приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.11.11. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним лицом, осуществляющим прием, одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.11.12. Каждое рабочее место лица, осуществляющего прием, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11.13. При организации рабочих мест по предоставлению муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и лиц, осуществляющих прием, из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) обеспечение возможности направления заявления в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» по электронной почте;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации муниципального района «Забайкальский район» - [www.zabaikalskadm.ru](http://www.zabaikalskadm.ru).

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3. Последовательность административных процедур

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

1) прием и регистрация документов заявителя;

2) экспертиза документов заявителя и принятие решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения;

3) выдача разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения.

3.2. Блок - схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» уведомления о приеме заявления к рассмотрению по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лицо, ответственное за делопроизводство, устанавливает предмет обращения заявителя и регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Журнале регистрации заявлений в день его поступления.

3.2.3. Лицо, ответственное за делопроизводство, передает начальнику Управления экономического развития документы, представляющие заявителем, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает их лицу, ответственному за экспертизу документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение лицом, ответственным за экспертизу документов, документов, представленных заявителем.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

3.3. Экспертиза документов заявителя и принятие решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на пра-

во организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя и принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения (далее в настоящем подразделе - административная процедура экспертизы документов и принятия решения о выдаче разрешения) является получение лицом, ответственным за экспертизу документов, документов, представленных заявителем.

3.3.2. При получении документов, представленных заявителем, лицо, ответственное за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, и вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в документах, представленных заявителем;

3) проверяет полноту документов, представленных заявителем, и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.7. настоящего административного регламента;

4) не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, обеспечивает направление заявителя в отдел муниципальных закупок,

анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» уведомления о приеме заявления к рассмотрению по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.4. С 1 июля 2012 года документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2.7.2. настоящего административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, запрашиваются отделом муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития, Администрации муниципального района «Забайкальский район» с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Лицо, ответственное за экспертизу документов, осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы либо подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Результатом запроса является получение из государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций запрашиваемых документов, либо отказ в их предоставлении.

3.3.5. Осуществляя экспертизу документов, представленных заявителем, лицо, ответственное за экспертизу документов:

1) проверяет наличие у лица, непосредственно



## ИНФОРМАЦИЯ

обратившегося в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития, Администрации муниципального района «Забайкальский район» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, полномочий на обращение с таким заявлением;

2) устанавливает принадлежность заявителя к категории юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, а также полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленных в соответствии с настоящим административным регламентом документах;

3) устанавливает соответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Забайкальского края.

3.3.6. При отсутствии предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицом, ответственное за экспертизу документов, осуществляет подготовку следующих документов:

1) проект постановления Администрации муниципального района «Забайкальский район» о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка;

2) проект разрешения на право организации заявителем розничного рынка в соответствии с приложением 6 к настоящему административному регламенту;

3) проект уведомления о принятии решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.7. При наличии предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицом, ответственное за экспертизу документов, осуществляет подготовку следующих документов:

1) проект постановления Администрации муниципального района «Забайкальский район» об отказе заявителю в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с указанием причин отказа;

2) проект уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка в соответствии с приложением 8 к настоящему административному регламенту.

3.3.8. Лицо, ответственное за экспертизу документов, передает подготовленные в соответствии с пунктом 3.3.6. либо пунктом 3.3.7. настоящего административного регламента документы вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику Управления экономического развития для принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации

розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения.

3.3.9. Принимая решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения, начальник Управления экономического развития рассматривает полученные в соответствии с пунктом 3.3.6. либо пунктом 3.3.7. настоящего административного регламента документы, визирует и передает их лицу, ответственному за экспертизу документов, для их подписи у Главы муниципального района «Забайкальский район» и последующей выдачи заявителю.

3.3.10. Результатом административной процедуры экспертизы документов и принятия решения о выдаче разрешения является получение лицом, ответственным за экспертизу документов, подписанных Главой муниципального района «Забайкальский район» документов, указанных в пункте 3.3.6. либо в пункте 3.3.7. настоящего административного регламента, вместе с личным делом заявителя.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов и принятия решения о выдаче разрешения составляет 26 дней.

3.3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов и принятия решения о выдаче разрешения в случае обращения заявителя с заявлением о продлении срока действия разрешения или его переоформлении составляет 11 дней.

3.4. Выдача разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения является получение лицом, ответственным за экспертизу документов, документов, указанных в пункте 3.3.5. либо в пункте 3.3.6. настоящего административного регламента, вместе с личным делом заявителя.

3.4.2. При получении документов, указанных в пункте 3.3.5. либо в пункте 3.3.6. настоящего административного регламента, лицо, ответственное за экспертизу документов:

1) снимает необходимые копии с указанных документов и приобщает их к личному делу заявителя;

2) вносит в электронную базу данных сведения о заявителе, реквизиты распоряжения о выдаче (переоформлении, продлении

срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения;

3) не позднее дня, следующего за днем принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения, направляет (выдает – в случае личного обращения заявителя в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» заявителю уведомление о принятии одного из указанных решений, о чем делает отметку в Журнале исходящих документов.

3.4.3. Лицо, ответственное за экспертизу документов, может проинформировать заявителя о принятом решении также по телефону или электронной почте.

3.4.4. Лицо, ответственное за экспертизу документов, вручает (направляет) заявителю разрешение на право организации розничного рынка в случае принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения, о чем делает отметку в Журнале исходящих документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения является направление заявителю (вручение - в случае личного обращения заявителя в отдел муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район») разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) составляет 3 дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Начальник Управления экономического развития осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности выполнения административных действий и административных процедур, определенных настоящим административным регламентом.

## ИНФОРМАЦИЯ

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления экономического развития или уполномоченными лицами проверок соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальных правовых актов, а также положений настоящего административного регламента.

4.3. Начальник Управления экономического развития или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами отдела муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».

4.4. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации муниципального района «Забайкальский район», либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой, при наличии, описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Специалисты отдела муниципальных закупок, анализа и прогнозирования развития экономики Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений специалист может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

ниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

Заинтересованные лица могут обратиться с письменной жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги к Главе муниципального района «Забайкальский район» по адресу: 674650, Забайкальский край, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 40 а,

График работы: ежедневно: с 8-15 до 18-00 часов, перерыв: с 12-30 до 14-00 часов, выходной: суббота, воскресенье, контактный телефон: 8(30251)2-22-64, электронная почта: zabadm@mail.ru. Жалобы заявителей рассматриваются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.06г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1., незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

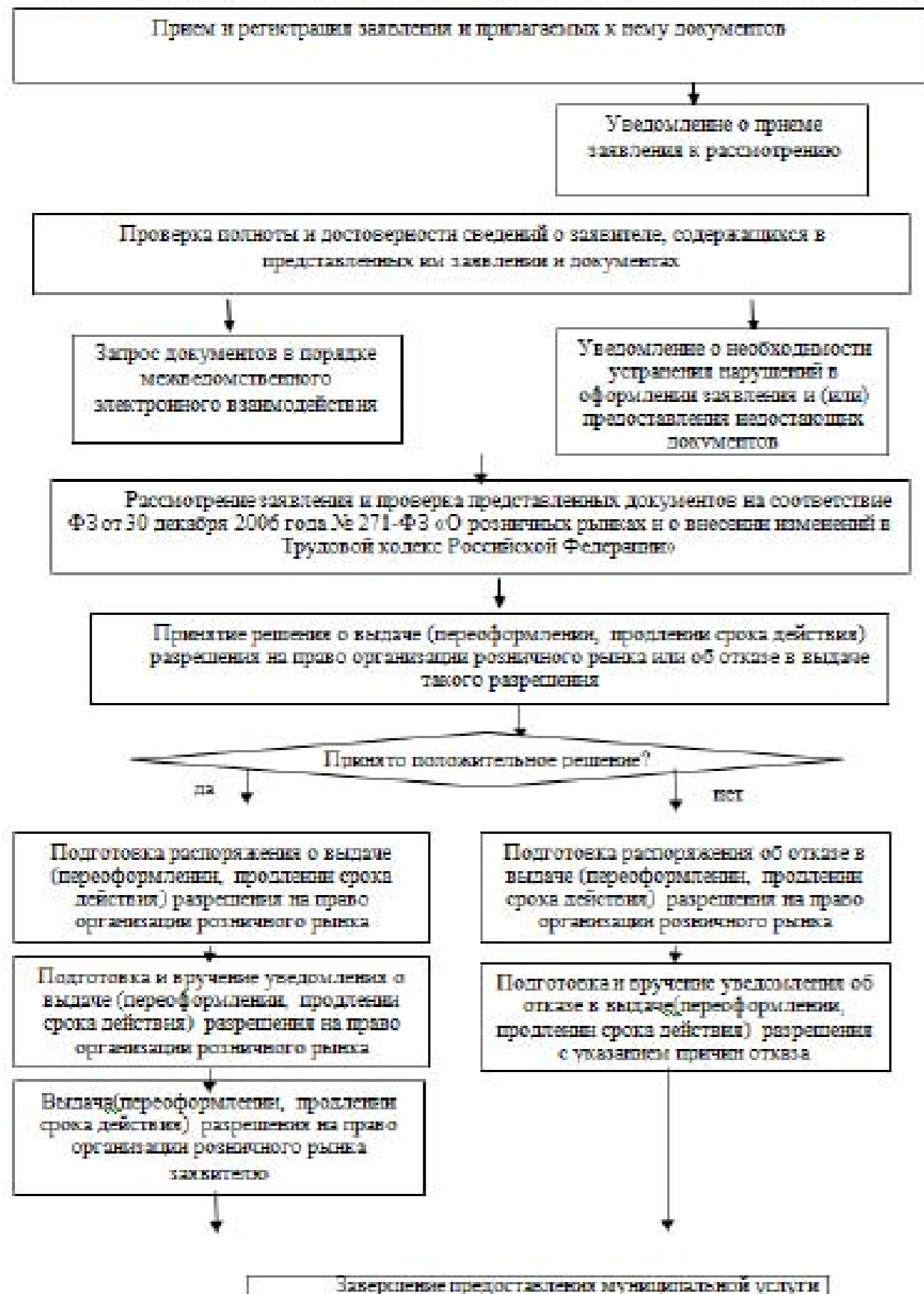


## ИНФОРМАЦИЯ

Приложение 9  
к административному регламенту

## Блок-схема

общей последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуг



## ИНФОРМАЦИЯ

Администрация муниципального района  
«Забайкальский район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2012г.

№ 709

пгт. Забайкальск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В целях повышения эффективности муниципального управления, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации муниципального района от 10 октября 2011г. № 869 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (Предоставления муниципальных услуг) Администрацией муниципального района «Забайкальский район», ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район», постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» согласно приложению.

2. Управлению жизнеобеспечения Администрации муниципального района «Забайкальский район» руководствоваться настоящим Административным регламентом.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района «Забайкальский район».

Глава муниципального района  
Васильев

С.К.

Утверждено  
Постановлением Администрации  
муниципального района  
«Забайкальский район»  
от 28 мая 2012 г. N 709

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг» (далее - Административный регламент) разработан в целях

повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, а также определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий при осуществлении подготовки и предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

1.2. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- муниципальная услуга - исполнение запроса заявителя, направленное на предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального района «Забайкальский район», в рамках полномочий органов местного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством;

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги - правовой акт, устанавливающий в целях предоставления муниципальной услуги сроки, порядок принятия решений при исполнении запроса заявителя;

- уполномоченный орган - Управление жизнеобеспечения Администрации муниципального района «Забайкальский район» (далее - Управление);

- информационное сообщение - ответ на обращение с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или сообщение, информирующее о правилах предоставления муниципальной услуги;

- заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

- обращение - письменная просьба или устное обращение заявителя о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

1.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.12.2004 N 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

- Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861

«О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государ-

ственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)»)

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 N 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»; иными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, РСТ Забайкальского края, муниципального района, регламентирующими правоотношения в сфере проведения контрольных мероприятий, принятия по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Заявитель имеет право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги, или отказ в их предоставлении.

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является информирование заявителя о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.6. Наименование органа, исполняющего муниципальную услугу:

муниципальная услуга «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг» осуществляется Управлением жизнеобеспечения Администрации муниципального района «Забайкальский район» (далее - Управление).

При оказании муниципальной услуги также информация может предоставляться Отдел по правовым и кадровым вопросам Администрации муниципального района.

1.7. Описание потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются потребители жилищно-коммунальных услуг: граждане РФ, использующие коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в уполномоченном органе Администрации муниципального района «Забайкальский район» - Управлении жизнеобеспечения.

2.2. Порядок информирования о правилах исполнения услуги:

2.2.1. Местонахождение Отдела:  
Почтовый адрес:  
Телефон: 8 30251 3-17-35,

адрес электронной почты: gkhzab90@mail.ru.  
адрес официального сайта Администрации муниципального района «Забайкальский район» - <http://www.zabaikalskadm.ru/>.

2.2.2. График (режим) работы Управления:

## ИНФОРМАЦИЯ

Управление осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

| День недели          | Время приема                |
|----------------------|-----------------------------|
| Понедельник          | 14.00 – 18.00               |
| Вторник              | 8.15 – 12.30; 14.00 – 18.00 |
| Среда                | 8.15 – 12.30; 14.00 – 18.00 |
| Четверг              | 8.15 – 12.30; 14.00 – 18.00 |
| Пятница              | 8.15 – 12.30; 14.00 – 16.45 |
| Суббота, воскресенье | выходной                    |

2.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места приема обращения для предоставления муниципальной услуги и график работы;

- сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.5. Заявители, представившие в Управление документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения подготовки материалов по заданному вопросу и возможности их получения.

3. Требования к составу документов, необходимых для исполнения услуги

Пользователи коммунальных услуг (население) муниципального района «Забайкальский район», заинтересованные в получении муниципальной услуги, обращаются с письменным заявлением на имя Главы муниципального района «Забайкальский район» по интересующему их вопросу или обращаются устно, по телефону.

4. Административные процедуры

4.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

- прием и рассмотрение обращения заявителя для предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

- ответ заявителю на обращение с предоставлением информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг в соответствии с законодательством.

4.2. Информирование и консультирование за-

явителей.

4.2.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя, поступление письменного обращения заявителя, либо направление заявления в электронном виде.

4.2.2. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование, предоставляет заявителю информацию о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.

4.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию - 10 минут.

4.3. Прием и рассмотрение обращения.

4.3.1. Заявитель или его представитель направляет письменное обращение в произвольной форме с уточнением требуемой информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

4.3.2. В обращении указываются наименование уполномоченного органа, в который направляется обращение, а также фамилия, имя, отчество заявителя, адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон.

4.3.3. В случае необходимости заявителем могут быть приложены к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.3.4. В соответствии с инструкцией ведения делопроизводства обращение регистрируется в уполномоченном органе и передается начальнику Управления в течение 1 рабочего дня.

4.3.5. Начальник Управления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего обращения.

4.3.6. Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение.

4.3.7. По результатам рассмотрения обращения готовится ответ с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, интересующей заявителя, и направляется на подпись Главе муниципального района. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 месяц.

4.3.8. Глава Администрации муниципального района подписывает ответ на обращение с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

4.3.9. Ответ подписанный Главой муниципального района регистрируется в Администрации муниципального района.

4.4. Ответ направляется письмом или электронной почтой в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении, в течение 3 рабочих дней.

4.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа либо приостановления предоставления услуги являются требования Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Управления осуществляется начальником Управления.

5.2. Специалист, осуществляющий консультирование, информирование на предмет возможности предоставления муниципальной услуги,

несет ответственность за полноту предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

6.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников Управления в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

7.2. Принятые в ходе осуществления настоящего Административного регламента решения и осуществленные сотрудниками Управления действия могут быть обжалованы у вышестоящего руководителя:

- Главы муниципального района «Забайкальский район»;

- заместителя Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район».

7.3. Жалоба на действия сотрудников Управления может подаваться на имя указанных лиц письменно либо на личном приеме. Жалоба должна быть рассмотрена в 30-дневный срок.

7.4. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение трех дней со дня подписания ответа.

7.5. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

ГКУ Центр Занятости населения «Забайкальско-го района»

Проводит набор на курсы профессиональной подготовки по специальностям :  
Водитель категории С  
Машинист бульдозера

Будет выплачивать стипендия.  
Оплата за обучение, проезд, общежитие за счет средств Центра Занятости.

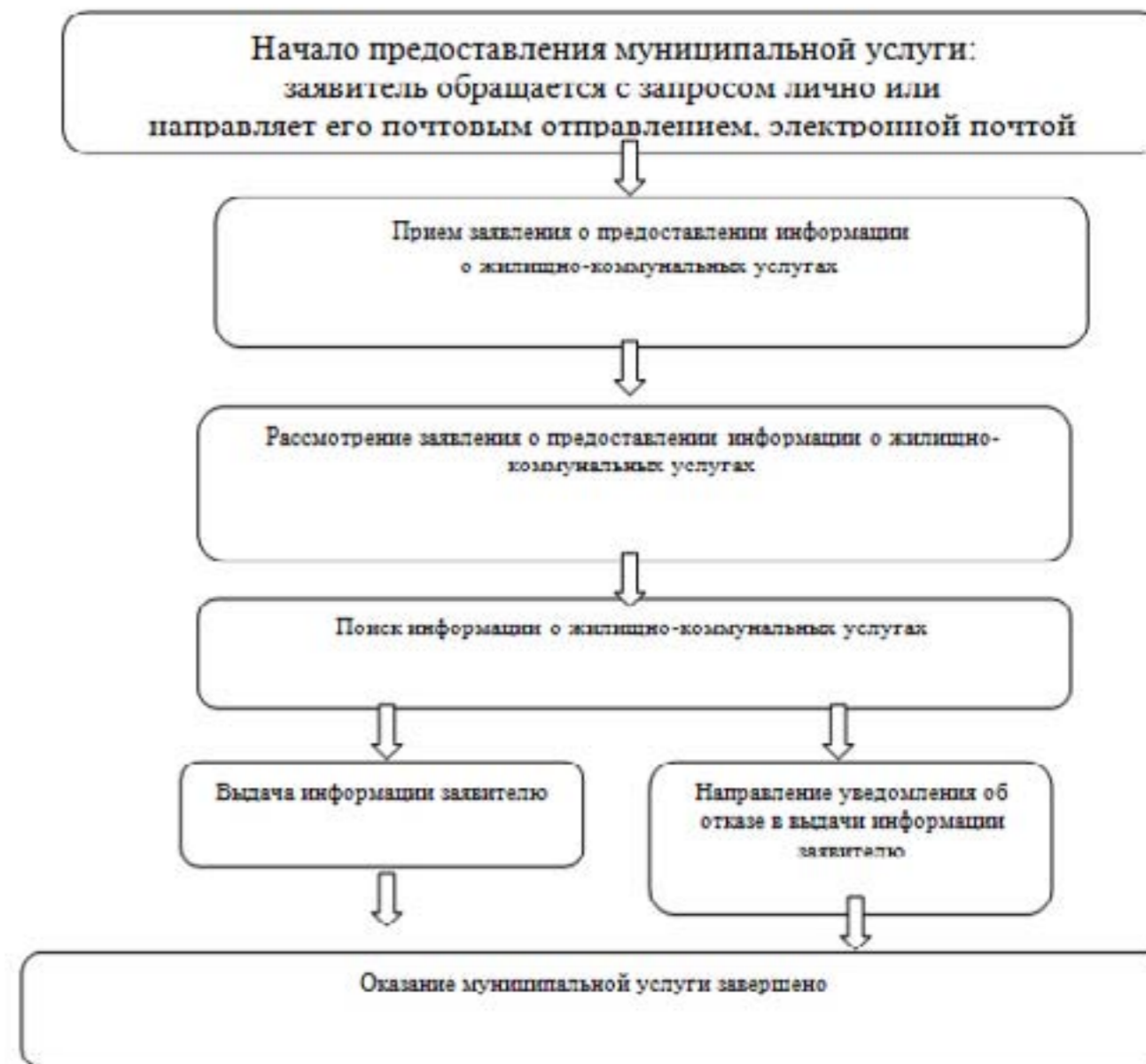
Заявки подавать до 10.08.2013г.

По всем вопросам обращайтесь в Центр Занятости по адресу : Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная д. 28 телефон 3-12-80

## ИНФОРМАЦИЯ

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о порядке предоставления  
жилищно-коммунальных услуг населению»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»





## ИНФОРМАЦИЯ

ООО «Трансюжстрой-Восток»  
25.07.2013г. планирует произ-  
вести работы по реконструкции  
железнодорожного переезда  
ПК65952+62,60 расположенно-  
го вблизи Разъезда 83, связи с  
чем будет ограничено движение  
автомобильного транспорта на  
выше указанном переезде с 20-  
00 час. 25.07.2013г. до 23-00 час.  
26.07.2013г. (время местное)

## ИНФОРМАЦИЯ

---

---

ИНФОРМАЦИЯ

---

---