|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Страницы |
| Решение Борзинского городского суда Забайкальского края по административному исковому заявлению Сайфулина Юрия Григорьевича к Совету муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края о признании решения незаконным | 6-12 |
| Решение Совета администрации муниципального района «Борзинский район» №218 от 28 января 2021 г. «Об утверждении Положения о депутатских объединениях в Совете муниципального района «Борзинский район» | 13-16 |
| Решение Совета администрации муниципального района «Борзинский район» №220 от 28 января 2021 г. «О принятии к осуществлению части полномочий администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения на 2021 год» | 16-20 |
| Решение Совета администрации муниципального района «Борзинский район» №221 от 28 января 2021 г. «О принятии к осуществлению полномочий  органов городского поселения «Борзинское»  по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля» | 20-25 |
| Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» № 03 от 13 января 2021 г. «Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район» на 2021 год» | 25-27 |
| Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» № 12 от 21 января 2021 г. «Об утверждении Положения о проведении ведомственного контроля в подведомственных организациях муниципального района «Борзинский район» | 27-29 |
| Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» № 14 от 22 января 2021 г. «Об отмене режима функционирования «Чрезвычайная ситуация» на территории муниципального района «Борзинский район»» | 29-29 |
| Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» № 15 от 22 января 2021 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования» | 29 - 50 |
| Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» №16 от 22 января 2021 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» | 51-79 |
| Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» №17 от 22 января 2021 г. «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях «Борзинского района», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» | 79-91 |
| Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» №25 от 01 февраля 2021 г. «Об утверждении Положения о порядке устройства ребенка в другое общеобразовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в закрепленном муниципальном общеобразовательном учреждении Борзинского района по обращению родителей (законных представителей) ребенка» | 91-94 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 194/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Акурайское» о передачи части полномочий сельского поселения «Акурайское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 94-96 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 195/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Биликтуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Биликтуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 96-99 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 196/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Ключевское» о передачи части полномочий сельского поселения «Ключевское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 99-101 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 197/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Кондуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Кондуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 101-104 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 198/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Курунзулайское» о передачи части полномочий сельского поселения «Курунзулайское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 104-106 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 199/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Новоборзинское» о передачи части полномочий сельского поселения «Новоборзинское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 106-109 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 200/20210 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Переднебыркинское» о передачи части полномочий сельского поселения «Переднебыркинское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 109-111 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 208/№ между администрацией городского поселения «Борзинское» и администрацией муниципального района «Борзинский район» о передачи части полномочий городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 111-114 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 201/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Соловьевское» о передачи части полномочий сельского поселения «Соловьевское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 114-117 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 202/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Усть-Озёрское» о передачи части полномочий сельского поселения «Усть-Озёрское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 117-119 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 203/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Хада-Булакское» о передачи части полномочий сельского поселения «Хада-Булакское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 119-122 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 204/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Цаган-Олуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Цаган-Олуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 122-124 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 205/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Чиндантское» о передачи части полномочий сельского поселения «Чиндантское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 124-127 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 206/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Шоноктуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Шоноктуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 127-129 |
| СОГЛАШЕНИЕ № 207/2021 между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Южное» о передачи части полномочий сельского поселения «Южное» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год | 129-132 |

**РЕШЕНИЕ**

**ИМЕНЕМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

06 августа 2020 года

Борзинский городской суд Забайкальского края в составе: председательствующего - судьи Раджабовой Н.М. при секретаре Дорофеевой Т.А., рассмотрев в открытом судебном заседании в г. Борзя административное дело по административному исковому заявлению САЙФУЛИНА Юрия Григорьевича к Совету муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края о признании решения незаконным,

УСТАНОВИЛ:

Сайфулин Ю.Г. обратился в суд с административным исковым заявлением к Совету муниципального района «Борзинскии район» Забайкальского края о признании решения незаконным, ссылаясь на следующее.

29.11.206 года он вступил в должность главы муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края.

Решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 21.09.2018 года № 1 признаны полномочия Совета седьмого созыва с 21.09.2018 года.

26.05.2020 года на заседании Совета заслушан ежегодный отчет главы муниципального района «Борзинскии район» о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год.

30.06.2020 года Решением Совета № 181 деятельность главы муниципального района «Борзинский район» за 2019 год признана неудовлетворительной.

С Решением Совета он не согласен, считает его незаконным и необоснованным, принятым с нарушением порядка, установленного законом. Совет депутатов, давая в оспариваемом Решении оценку деятельности главы муниципального района, действовал в пределах своей компетенции (полномочий), но нарушена процедура принятия данного Решения.

Оценка по отчету главы муниципального района о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район», проведена, но решение Совета не принято.

Заседание Совета от 26.05.2020 года было закрыто, перерыв в заседании Совета не объявлялся.

25.06.2020 года ему поступило уведомление о проведении очередного заседания Совета на 30.06.2020 года в 10 час. 00 мин., в повестку которого включен вопрос об отчете главы муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский» район».

Уведомление о дате заседания Совета на 30.06.2020 года ему поступило 25.06.2020 года. В связи с тем, что 27, 28.06.2020 года и 01.06.2020 года выходные дни, то заседание Совета должно быть назначено не позднее 02.06.2020 года, чем нарушен срок направления Уведомления о времени и дате проведения Совета.

В ходе заседания Совета 30.06.2020 года председательствующий заседания Совета Иванов С.Н. первым высказал свое мнение по отчету деятельности главы за 2019 год с оценкой «неудовлетворительно», что является нарушением статьи 52 Регламента. Поставил вопрос на голосование за оценку «удовлетворительно», после голосования число проголосовавших не озвучил, поставив далее вопрос на голосование за оценку «неудовлетворительно», не озвучив число проголосовавших.

Количество предложений перед началом голосования председательствующий, с уточнением их формулировки по имеющимся у него письменным текстам, и напоминанием, каким большинством голосов может быть принято решение, не озвучивал. После окончания подсчета голосов председательствующий результаты голосования: принято решение или отклонено не объявил, чем нарушил статьи 57 Регламента.

Проект решения с изложенными причинами и основаниями признания неудовлетворительной деятельности главы и администрации в ходе заседания Совета не оглашался, глава района с проектом Решения не ознакомлен.

Считает, что Решение Совета от 30.06.2020 года № 181 принято с нарушением действующего законодательства, которым не предусмотрено повторное рассмотрение ежегодного отчета, в том числе повторное выставление оценки и повторное голосование о деятельности главы.

Отсутствие проекта Решения с изложенными причинами и основаниями признания неудовлетворительной деятельности главы и администрации во время заседания Совета не позволило депутатам провести его обсуждение по конкретным обстоятельствам, которые послужили основанием для признания деятельности главы неудовлетворительной. С проектом Решения глава района не ознакомлен.

Решение Совета от 30.06.2020 года № 181, нарушающее его права и интересы, не может быть признано законным.

Решение Совета от 30.06.2020 года № 181 06.07.2020 года опубликовано в сети Интернет для сведения населения и напрямую затрагивает его интересы.

07.07.2020 года им получено Решение Совета № 181 в другой редакции, чем опубликовано на сайте.

Административный истец Сайфулин Ю.Г. просит суд:

Признать незаконным и отменить Решение Совета муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края от 30.06.2020 года № 181 «Об отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах своей деятельности за 2019 год, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район».

Сообщение о решении суда опубликовать в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район».

Административный истец Сайфулин Ю.Г., надлежащим образом и своевременно извещенный о времени и месте судебного заседания в суд не явился.

В суд от административного истца Сайфулина Ю.Г. поступило заявление с просьбой о рассмотрении дела в его отсутствие.

В судебном заседании представитель административного истца Зарубина И.Г., действующая на основании доверенности, настаивая на заявленных исковых требованиях Сайфулина Ю.Г., пояснила изложенное.

В судебном заседании представитель административного ответчика - Совета муниципального района «Борзинский район» муниципального района Иванов С.Н., действующий на основании полномочий, административное исковое заявление Сайфулина Ю.Г. об оспаривании Решения Совета муниципального района «Борзинскии район» Забайкальского края от 30.06.2020 года № 181 не признал, по доводам, изложенным в возражениях на административное исковое заявление, поскольку оно вынесено с соблюдением норм законодательства, нарушений при его принятии Советом не допущено.

В судебном заседании представитель административного ответчика - Совета муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края Яковлева Е.Г., действующая на основании доверенности, административное исковое заявление Сайфулина Ю.Г. признала.

Заслушав стороны, исследовав письменные материалы дела, суд приходит к следующему.

В силу части 2 статьи 46 Конституции Российской Федерации решения и действия (или бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и должностных лиц могут быть обжалованы в суд.

В силу части 1 статьи 218 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее - КАС РФ) гражданин, организация, иные лица могут обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями (включая решения, действия (бездействие) квалификационной коллегии судей, экзаменационной комиссии), должностного лица, государственного или муниципального служащего (далее - орган, организация, лицо, наделенные государственными или иными публичными полномочиями), если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности. Гражданин, организация, иные лица могут обратиться непосредственно в суд или оспорить решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, в вышестоящие в порядке подчиненности орган, организацию, у вышестоящего в порядке подчиненности лица либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.

В силу части 9 статьи 226 КАС РФ, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, при рассмотрении административного дела об оспаривании решения, действия (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, суд выясняет: 1) нарушены ли права, свободы и законные интересы административного истца или лиц, в защиту прав, свобод и законных интересов которых подано соответствующее административное исковое заявление; 2) соблюдены ли сроки обращения в суд; 3) соблюдены ли требования нормативных правовых актов, устанавливающих: а) полномочия органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, на принятие оспариваемого решения, совершение оспариваемого действия (бездействия); б) порядок принятия оспариваемого решения, совершения оспариваемого действия (бездействия) в случае, если такой порядок установлен; в) основания для принятия оспариваемого решения, совершения оспариваемого действия (бездействия), если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами; 4) соответствует ли содержание оспариваемого решения, совершенного оспариваемого действия (бездействия) нормативным правовым актам, регулирующим спорные отношения.

В силу части 11 статьи 226 КАС РФ обязанность доказывания обстоятельств, указанных в пунктах 1 и 2 части 9 настоящей статьи, возлагается на лицо, обратившееся в суд, а обстоятельств, указанных в пунктах 3 и 4 части 9 и в части 10 настоящей статьи, - на орган, организацию, лицо, наделенные государственными или иными публичными полномочиями и принявшие оспариваемые решения либо совершившие оспариваемые действия (бездействие).

В силу части 11.1 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» представительный орган муниципального образования заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования, главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

В силу части 5 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и представительному органу муниципального образования.

В силу части 5.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ глава муниципального образования представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, а в случае, если глава муниципального образования возглавляет местную администрацию, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

29.11.2016 года Советом муниципального района «Борзинский район» принято Решение № 307 об избрании Сайфулина Ю.Г. на должность главы муниципального района «Борзинский район».

21.09.2018 года Советом муниципального района «Борзинский район принято Решение № 1 о вступлении в свои полномочия с 21.09.2018 года Совета муниципального района «Борзинский район» седьмого созыва.

27.09.2016 года Решением Совета № 296 (в ред. Решения от 26.05.2020 года № 180) утвержден Регламент Совета муниципального района «Борзинский район» (далее - Регламент).

Согласно статьи 1 Регламента Совет обладает правами юридического лица. Совет самостоятельно решает вопросы, находящиеся в его компетенции.

Согласно статьи 2 Регламента Совет муниципального района осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом - Основным законом Забайкальского края, законами Забайкальского края, постановлениями Законодательного собрания Забайкальского края по вопросам местного самоуправления, Уставом муниципального района «Борзинский район», решениями городских и районных референдумов, настоящим регламентом и иными нормативными актами, принятыми Советом муниципального района.

Согласно статьи 4 Регламента решения Совета муниципального района, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения ... должностными лицами муниципального района ...

Решения принимаются Советом муниципального района в коллегиальном порядке при свободном и равноправном обсуждении всеми депутатами.

Согласно статьи 45 Регламента на заседании Совета муниципального района рассматриваются нормативные правовые акты, акты ненормативного, резолютивного характера, принятие которых возможно присутствующим на заседании количеством депутатов.

Заседание Совета муниципального района правомочно при наличии простого большинства от избранного числа депутатов. При рассмотрении вопроса, по которому для принятия решения необходимо квалифицированное число голосов, заседание правомочно при наличии двух третей от избранного числа депутатов.

Согласно статьи 50 Регламента переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня или возврат к одному из предыдущих, но не разрешенных вопросов осуществляется большинством голосов от числа присутствующих или без голосования председательствующим при отсутствии возражений.

Согласно статьи 52 Регламента председательствующий на заседании способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

Председательствующий не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он выступает в общем порядке, а функции председательствующего передает заместителю до принятия решения по данному вопросу.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Согласно статьи 57 Регламента после окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

Согласно статьи 58 Регламента решения Совета муниципального района принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов Совета муниципального района, если иное не предусмотрено федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района, настоящим регламентом.

Согласно статьи 83 Регламента Решения Совета муниципального района, не носящие нормативно-правовой характер, вступают в силу после их подписания, если этими решениями не установлены иные сроки.

30.01.2018 года Советом муниципального района «Борзинский район» принято Решение № 418, согласно которому утверждено Положение о ежегодном отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района «Борзинский район», в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район» (далее - Положение).

Согласно пункту 1 статьи 1 Положения настоящее Положение разработано с целью реализации исключительной компетенции представительного органа муниципального образования по контролю за исполнением главой муниципального района «Борзинскии район», полномочий по решению вопросов местного значения.

Согласно пункту 2 статьи 1 Положения настоящее Положение устанавливает форму и содержание ежегодного отчета главы муниципального района «Борзинский район» о результатах его деятельности, порядок его представления в Совет муниципального района «Борзинский район» и рассмотрение в Совете муниципального района «Борзинский район».

Согласно пункту 2 статьи 3 Положения уведомление о дне заседания Совета муниципального района «Борзинский район», на котором будет рассматриваться отчет главы, доводится до главы не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения данного заседания.

Согласно пункту 3 статьи 3 Положения в случае нарушения срока направления главе уведомления о дне заседания Совета муниципального района «Борзинский район», на котором будет рассматриваться ответ главы, заседание Совета муниципального района «Борзинский район» переносится на более позднюю дату с учетом соблюдения срока, установленного пунктом 2 статьи 3 настоящего Положения.

Согласно пункту 8 статьи 3 Положения оценка главы осуществляется Советом муниципального района «Борзинский район» по системе удовлетворительно или неудовлетворительно.

Согласно пункту 10 статьи 3 Положения решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета муниципального района «Борзинский район» от установленной численности депутатов Совета.

Согласно пункту 11 статьи 3 Положения в случае неудовлетворительной оценки в решении Совета муниципального района «Борзинский район» о рассмотрении отчета главы излагаются конкретные обстоятельства, которые послужили основанием для признания деятельности главы неудовлетворительной.

Решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 10.09.2014 года № 95 (в редакции Решения Совета муниципального района «Борзинский район» от 17.12.2015 года № 227, от 31.05.2016 года № 281, от 23.05.2017 года № 372, от 28.11.2017 года № 402, от 24.12.2019 года № 132) принят Устав муниципального района «Борзинский район» (далее Устав).

Согласно пункту 2 статьи 23 Устава Совет муниципального района «Борзинский район» состоит из 20 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на срок 5 лет.

Согласно пункту 7 статьи 23 Устава Совет муниципального района «Борзинский район» заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального района «Борзинский район» о результатах его деятельности, деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район».

Согласно пункту 4 статьи 24 Устава глава муниципального района «Борзинский район» подконтролен и подотчетен населению и Совету муниципального района «Борзинский район».

Согласно пункту 6 статьи 24 Устава глава муниципального района представляет Совету муниципального района «Борзинский район» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинскии район».

19.05.2020 года Советом муниципального района «Борзинский район» издано Распоряжение № 04-р о/д, согласно которому на 26.05.2020 года в 10 часов 00 минут назначено очередное заседание Совета муниципального района «Борзинский район» с повесткой дня, в том числе: о решении «Об отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах своей деятельности за 2019 год, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район».

26.05.2020 года составлен Протокол очередного заседания Совета муниципального района «Борзинский район» седьмого созыва № 13, председательствующий депутат Иванов С.Н.

Согласно протокола №13 от 26.05.2020 года на заседании Совета присутствовали 11 депутатов Совета муниципального района «Борзинский район», отсутствовало 9 депутатов, переданных отсутствующими депутатами 5 голосов.

Повестка дня, в том числе о решении «Об отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах своей деятельности за 2019 года, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район».

Иванов С.Н. поставил на голосование вопрос за оценку «удовлетворительно».

Голосовали: «за» - 4, «против» - нет, «воздержались» - 12.

Оценка по отчету главы муниципального района «Борзинскии район» о результатах своей деятельности за 2019 год, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район», депутатами на заседании Совета выставлены не была.

23.06.2020 года Советом муниципального района «Борзинский район» издано Распоряжение № 05-р о/д, согласно которому на 30.06.2020 года в 10 часов 00 минут назначено очередное заседание Совета муниципального района «Борзинский район» с повесткой дня, в том числе: о решении «Об отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах своей деятельности за 2019 года, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район».

20.06.2020 года за исх. № 59 Советом муниципального района «Борзинский район» на имя главы муниципального района «Борзинский район» Сайфулина Ю.Г. направлено уведомление, согласно которому он уведомлен о заседании Совета муниципального района «Борзинский район» с повесткой дня, в том числе: о решении «Об отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах своей деятельности за 2019 года, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе, о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район».

Уведомление получено администрацией муниципального района «Борзинский район» 25.06.2020 года (вх. № 3832).

29.06.2020 года за исх. № 1890/7 за подписью главы муниципального района «Борзинский район» Сайфулина Ю.Г. в адрес председателя Совета муниципального района «Борзинский район» Иванова С.Н. направлено обращение, согласно которому проект решения об отчете главы муниципального района рассматривался депутатами Совета муниципального района на заседании Совета муниципального района 26.05.2020 года. По данному вопросу проводилось голосование депутатов Совета муниципального района, на котором не было набрано квалифицированного большинства в 11 голосов (большинство от установленной численности депутатов Совета муниципального района «Борзинский район») для принятия решения. Таким образом, оценка деятельности главы муниципального района была проведена, но решение Совета муниципального района не принято.

Положение о ежегодном отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах его деятельности ... не предусмотрена процедура повторного рассмотрения вышеуказанного вопроса, в том числе по повторному выставлению оценки деятельности главы муниципального района или по повторному голосованию.

Просил довести данное обращение до сведения депутатов Совета и снять с повестки дня очередного заседания Совета муниципального района рассмотрение вышеуказанного проекта решения.

30.06.2020 года составлен Протокол очередного заседания Совета муниципального района «Борзинский район» седьмого созыва № 14, председательствующий депутат Иванов С.П.

Согласно протоколу № 13 от 26.05.2020 года на заседании Совета присутствовали 15 депутатов Совета муниципального района «Борзинский район», отсутствовало 9 депутатов, переданных отсутствующими депутатами 3 голоса.

Повестка дня, в том числе, о решении «Об отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах своей деятельности за 2019 года, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе, о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район».

Иванов С.Н. на заседании Совета пояснил, что глава муниципального района «Борзинский район» о результатах его деятельности за 2019 год ранее отчитался и высказал свое мнение о работе главы - считает ее неудовлетворительной.

Иванов С.Н. поставил на голосование вопрос за оценку «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Голосовали: «за» - 5, «против» - нет, «воздержались» - нет; «за» - 12, «против» - 5, «воздержались» - 2, соответственно.

30.06.2020 года Советом муниципального района «Борзинский район» принято Решение № 181, согласно которому отчет главы муниципального района «Борзинский район» о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе, о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район» принят к сведению.

Признана неудовлетворительной деятельность главы муниципального района «Борзинский район» и деятельность администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, по следующим основаниям: отсутствие контроля учредителя за работой учреждений образования, непринятие мер по актам контрольно-счетной палаты муниципального района «Борзинскии район» - отчет контрольно-счетной палаты муниципального района «Борзинский район» за 2019 год; отсутствие контроля учредителя по расходованию бюджетных средств муниципального района «Борзинский район» (факты возбуждения уголовных дел в отношении руководителей муниципальных образовательных учреждений по хищению денежных средств), по отчету контрольно-счетной палаты муниципального района «Борзинский район» от 11.03.2019 года; отсутствие контроля учредителя по исполнению межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на реализацию мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа в рамках государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Дальневосточного федерального округа» - по акту УФК по Забайкальскому краю от 09.04.2020 года; неисполнение Решения Совета от 26.06.2019 года «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район», выразившееся в отсутствии поступления доходов в бюджет муниципального района «Борзинский район» на добычу общераспространенных полезных ископаемых; отсутствие сотовой связи в девяти сельских поселениях Борзинского района.

Настоящее решение вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район».

В судебном заседании установлено и подтверждается материалами дела, что на заседании Совета муниципального района «Борзинский район» 26.05.2020 года оценка по отчету главы муниципального района «Борзинский район» о результатах своей деятельности за 2019 год, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» да 2019 год, в том числе решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район», проведена, однако решение Советом по указанному вопросу повестки дня не принято. Заседание Совета от 26.05.2020 года закрыто, перерыв в заседании Совета не объявлялся.

Уведомление о дате заседания Совета на 30.06.2020 года главе муниципального района «Борзинский район» Сайфулину Ю.Г. поступило 25.06.2020 года. В связи с тем, что 27, 28.06.2020 года и 01.07.2020 года являлись выходными днями, то заседание Совета должно было быть назначено не ранее 02.07.2020 года.

Таким образом, указанными действиями Совета допущено нарушение статьи 3 Положения.

Из протокола заседания Совета от 30.06.2020 года следует, что председательствующий заседания Иванов С.Н. первым высказал свое мнение по отчету главы за 2019 год с оценкой «неудовлетворительно», поставил вопрос на голосование за оценку «удовлетворительно», «неудовлетворительно», после голосования не озвучив число проголосовавших, чем допущено нарушение статьи 52 Регламента.

Количество предложений перед началом голосования, с учетом их формулировки по имеющимся у него письменным текстам, каким большинством голосов может быть принято решение председательствующий не озвучил, после окончания подсчета голосов результаты голосования: принято решение или отклонено председательствующий не объявлял, чем допущено нарушение статьи 57 Регламента.

Проект Решения Совета от 30.06.2020 года с изложенными причинами и основаниями признания неудовлетворительной деятельность главы муниципального района «Борзинский район» и администрации муниципального района «Борзинский район» в ходе заседания Совета не оглашался, глава муниципального района с проектом Решения не ознакомлен.

Кроме того, судом установлено и подтверждается материалами дела, что Положением не предусмотрено повторное рассмотрение ежегодного отчета главы муниципального района о своей деятельности, в том числе повторное выставление оценки, повторное голосование о деятельности главы муниципального района.

Однако, в нарушение приведенных норм законодательства и Положения, депутаты вновь 30.06.2020 года поставили на обсуждение вопрос об оценке деятельности главы. Фактически отчет главы не заслушался, а председателем Совета поставлен вопрос об оценке главы на голосование. Проект Решения с изложенными причинами и основаниями признания неудовлетворительной деятельности главы муниципального района и администрации муниципального района депутатам не представлен. Депутаты голосовали только со слов председателя Совета муниципального района, который в своем устном выступлении обосновал неудовлетворительную оценку, в том числе, плохим состоянием дорог и плохой работой медицины.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ вопросы здравоохранения и дорожной деятельности в границах поселений не относятся к полномочиям муниципального района и не могут быть критериями оценки деятельности главы муниципального района.

Принимая во внимание изложенное, суд приходит к выводу о том, что отсутствие проекта решения с изложенными причинами и основаниями неудовлетворительной оценки деятельности главы муниципального района «Борзинский район» и администрации муниципального района «Борзинский район» во время заседания Совета муниципального района «Борзинский район» не позволило депутатам провести его обсуждение по конкретным обстоятельствам, которые послужили основанием для признания деятельности главы и администрации неудовлетворительной. С проектом Решения Совета глава муниципального района и депутаты не ознакомлены. Срок направления главе муниципального района уведомления о дне и времени заседания Совета нарушен. Заседание Совета проведено с многочисленными нарушениями Положения и Регламента Совета.

Следовательно, Решение Совета муниципального района «Борзинский район» от 30.06.2020 года № 181 суд признает незаконным и подлежащим отмене, как нарушающим права и законные интересы главы муниципального района «Борзинский район» Сайфулина Ю.Г. с учетом указанных в административном исковом заявлении последствий принятия такого решения, в том числе предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ.

Иного суду не представлено.

Принимая оспариваемое Решение и давая оценку деятельности главы муниципального района «Борзинский район» и возглавляемой им администрации, Совет муниципального района «Борзинский район» действовал в пределах своей компетенции. Порядок принятия оспариваемого Решения Совета об оценке деятельности главы муниципального района «Борзинский район» по результатам его ежегодного отчета, определен в Федеральном законе от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, в Уставе и в регламенте Совета. При принятии оспариваемого Решения на заседании Совета присутствовало необходимое количество депутатов, решение принято путем голосования.

Доводы административного ответчика, изложенные в возражениях на административное исковое заявление Сайфулина Ю.Г. в обоснование о несогласии с иском, о том, что Решение Совета муниципального района «Борзинский район» от 30.06.2020 года № 181 принято в соответствии с действующим законодательством, нарушений при его принятии Советом не допущено, суд не принимает во внимание.

В силу части 1 статьи 62 КАС РФ лица, участвующие в деле, обязаны доказывать обстоятельства, на которые они ссылаются как на основания своих требований или возражений, если иной порядок распределения обязанностей доказывания по административным делам не предусмотрен настоящим Кодексом.

Доказательств, опровергающих доказательства, предоставленные административным истцом, административным ответчиком суду не предоставлено.

Исследовав доказательства дела в их совокупности, суд находит заявленные исковые требования Сайфулина Ю.Г. законными и обоснованными и подлежащими удовлетворению.

На основании изложенного и руководствуясь ст. ст. 175-180, 227 КАС РФ, Суд

РЕШИЛ :

Административное исковое заявление Сайфулина Юрия Григорьевича к Совету муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края удовлетворить.

Признать решение муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края от 30 июня 2020 года № 181 «Об отчете главы муниципального района «Борзинский район» о результатах деятельности за 2019 год, о результатах деятельности администрации муниципального района «Борзинский район» за 2019 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района «Борзинский район» не законным и отменить.

Сообщение о решении суда опубликовать в бюллетене «Ведомости муниципального района Борзинский район».

Решение может быть обжаловано в апелляционном порядке в Забайкальский краевой суд через Борзинский городской суд в течение месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме.

**АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**Судебной коллегии по административным делам Забайкальского краевого суда**

Руководствуясь статьей 309 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, судебная коллегия определила:

решение Борзинского городского суда Забайкальского края от 6 августа 2020 года оставить без изменения, апелляционную жалобу представителя административного ответчика председателя Совета муниципального района «Борзинский район» Иванова С.Н. - без удовлетворения.

Апелляционное определение суда вступило в законную силу 23 декабря 2020 года.

**Совет муниципального района «Борзинский район»**

**Забайкальского края**

**РЕШЕНИЕ**

28 января 2021 г. №218

город Борзя

**Об утверждении Положения о депутатских объединениях в Совете муниципального района «Борзинский район»**

В соответствии со статьей 35.1. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Совет муниципального района «Борзинский район» **решил:**

1. Утвердить Положение о депутатских объединениях в Совете муниципального района «Борзинский район» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Борзинский район» от 28 сентября 2009 г. № 116 «О принятии Положения «О депутатских объединениях в Совете муниципального района «Борзинский район».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее решение официально опубликовать в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район».

Врио главы муниципального района

«Борзинский район» В.В.Забелин

Председатель Совета

муниципального района

«Борзинский район» С.Н.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

муниципального района

«Борзинский район»

от 28 января 2021 года №21

**Положение**

**о депутатских объединениях в Совете**

**муниципального района «Борзинский район»**

1. **Общие положения**

1. Объединением депутатов Совета муниципального района «Борзинский район» (далее Совет) являются фракция, депутатская группа.

Фракция – объединение депутатов избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями).

Депутатская группа – объединение депутатов по различным, не противоречащим законодательству признакам.

2. Целью создания депутатских объединений является формирование единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом.

3. Депутатские объединения осуществляют свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Забайкальского края, Регламента Совета и настоящего Положения.

4. Депутатские объединения не являются структурными и рабочими органами Совета и ему не подотчетны.

Депутатские объединения действуют в период работы Совета соответствующего созыва либо до принятия решения о самороспуске.

5. Внутренняя деятельность депутатских объединений, неурегулированная настоящим Положением, организуется ими самостоятельно.

6. Депутатские группы должны состоять не менее чем из 3 депутатов Совета.

7. Депутатские объединения обладают равными правами и обязанностями.

8. Депутатские объединения образуются только из числа депутатов Совета.

9. Депутаты, не вошедшие в число какого-либо депутатского объединения, считаются независимыми депутатами.

**2. Порядок образования, регистрации**

**и ликвидации депутатских объединений**

10. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии, впоследствии ликвидированной или прошедшей процедуру реорганизации.

11. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией, не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии, указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

12. Депутат, избранный по многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, впоследствии ликвидированной или прошедшей процедуру реорганизации, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

13. Депутатские объединения подлежат регистрации в уведомительном порядке. Незарегистрированные в соответствии с настоящим Положением депутатские объединения, пользоваться правами депутатского объединений не вправе.

14. Регистрацию депутатских объединений осуществляет председатель Совета путем издания соответствующего постановления с последующим сообщением об этом на ближайшем заседании Совета.

15. Фракция считается созданной с момента проведения организационного собрания депутатов - членов политической партии.

16. Депутатская группа считается образованной со дня подписания постановления председателя Совета о регистрации депутатского объединения и включения его в реестр депутатских объединений Совета.

17. Для регистрации депутатского объединения предоставляются следующие документы:

- письменное заявление руководителя депутатского объединения о регистрации депутатского объединения;

- копия протокола собрания членов депутатского объединения, включающий решения: о создании депутатского объединения; о принятии положения о депутатском объединении; об избрании руководителя депутатского объединения, заместителя руководителя депутатского объединения (если имеется), о лице, уполномоченном представлять депутатское объединение на заседаниях Совета и в общественных объединениях;

- список депутатов, входящих в состав депутатского объединения с личной подписью каждого депутата входящего в депутатское объединение;

- Регламент депутатского объединения.

18. Регистрация депутатского объединения производится не позднее 5 календарных дней со дня подачи документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения.

Регистрация депутатских объединений осуществляется путем занесения их в реестр депутатских объединений Совета.

19. Руководитель депутатского объединения информирует председателя Совета о произошедших изменениях в списочном составе депутатского объединения, прекращения деятельности депутатского объединения в трехдневный срок после принятия соответствующего решения депутатским объединением.

Данную информацию председатель Совета доводит до сведения Совета на ближайшем его заседании.

20. Депутат Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении.

21. Депутат Совета входит в состав депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов депутатской группы письменному заявлению.

22. Депутат Совета выводится из состава депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения или по его письменному заявлению о выходе из депутатского объединения.

23. В случае, если количество членов депутатской группы остановится менее 3 депутатов, то руководитель депутатской группы или лицо его замещающее, письменно уведомляет председателя Совета о прекращении деятельности депутатской группы.

На основании уведомления председатель Совета издает постановление об исключении из реестра депутатских объединений Совета.

24. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи. Процедура оформления прекращения деятельности фракции в Совете осуществляется в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения.

25. Депутатская группа имеет право принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатского объединения. В этом случае руководитель депутатского объединения или лицо его замещающее, письменно уведомляет Совет о прекращении деятельности депутатского объединения.

На основании уведомления председатель Совета издает постановление об исключении из реестра депутатских объединений Совета.

**3. Полномочия депутатских объединений**

26. Депутатские объединения вправе:

26.1 предварительно обсуждать проекты решений Совета с предоставлением заключений в заинтересованные органы Совета;

26.2. предварительно обсуждать кандидатуры для избрания на руководящие должности и в органы Совета;

26.3. вносить предложения по персональному составу формируемых Совета органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Совета;

26.4. определять направления деятельности депутатского объединения по вопросам нормотворческой деятельности Совета;

26.5. вносить предложения в план работы Совета;

26.6. распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

26.7. проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями в Совета;

26.8. выступать на заседании Совета по рассматриваемым вопросам, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам;

26.9. вносить предложения о включении своих представителей в рабочие органы и группы Совета, в том числе согласительные;

26.10. осуществлять иную деятельность, не запрещенную федеральным и региональным законодательством и, не противоречащую муниципальным правовым актам, а также соответствующую целям создания депутатского объединения.

**4. Общие положения по организации**

**деятельности депутатских объединений**

27. Депутатское объединение принимает Регламент депутатского объединения на организационном собрании большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

28. В Регламенте депутатского объединения устанавливаются:

28.1. полное и краткое наименование депутатского объединения;

28.2. структура депутатского объединения;

28.3. порядок избрания руководителя депутатского объединения и заместителя руководителя депутатского объединения;

28.4. порядок избрания органов депутатского объединения (если они имеются);

28.5. порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять депутатское объединение на заседаниях (наименование представительного органа муниципального образования ) и общественными объединениями;

28.6. порядок принятия решений депутатского объединения;

28.7. иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

29. Руководитель депутатского объединения:

29.1. организует работу депутатского объединения;

29.2. ведет заседания депутатского объединения и подписывает решения принятые депутатским объединением, протоколы заседаний депутатского объединения;

29.3. приглашает, в случае необходимости, для участия в заседаниях депутатского объединения представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и иных лиц;

29.4. представляет на заседаниях Совета согласованную позицию депутатского объединения по вопросам, вынесенным на заседание Совета;

29.5. выступает от имени депутатского объединения во взаимоотношениях с Совета, представителями общественных организаций;

29.6. формирует и утверждает повестку дня заседания депутатского объединения;

29.7. имеет право подписи документов, исходящих от депутатского объединения;

29.8. дает поручения членам депутатского объединения в пределах своих полномочий;

29.9. осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью депутатского объединения;

30. Депутатское объединение правомочно принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

31. Решения депутатского объединения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

32. Решения депутатского объединения носят рекомендательный характер.

33.Заседания депутатского объединения проводятся ежемесячно в соответствии с планом работы, утверждаемом на заседании депутатского объединения. На заседание депутатских объединений могут быть приглашены депутаты, не являющиеся членами данного депутатского объединения, представители администрации округа и их должностные лица, представитель общественных организаций.

34. Внеочередное заседание депутатского объединения созывается руководителем депутатского объединения на основании письменного заявления не менее одной трети состава членов депутатского объединения.

35. Повестка дня заседания депутатского объединения формируется на основании предложений членов депутатского объединения.

36. Руководитель депутатского объединения информирует председателя Совета о принятых решениях не позднее 3 календарных дней со дня принятия.

**Совет муниципального района «Борзинский район»**

**Забайкальского края**

**РЕШЕНИЕ**

28 января 2021 года №220

город Борзя

**О принятии к осуществлению части полномочий администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения на 2021 год**

Рассмотрев решение Совета городского поселения «Борзинское» «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского поселения «Борзинское» на 2021 год» № 293 от 30 декабря 2020 года, в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района «Борзинский район» Совет муниципального района «Борзинский район» р е ш и л:

1. Принять к осуществлению часть полномочий администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения.

2. Утвердить текст соглашения о принятии к осуществлению части полномочий (прилагается).

3. Администрации муниципального района «Борзинский район», заключить соглашение с администрацией городского поселения «Борзинское» о передаче осуществления части полномочий с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года с финансовым сопровождением в размере 3 700 000,00 рублей согласно пункту 1 настоящего решения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района

«Борзинский район» В.В.Забелин

Председатель Совета муниципального района

«Борзинский район» С.Н.Иванов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

муниципального района

«Борзинский район»

№220 от 28 января 2021 г.

**СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_/№\_\_\_\_\_\_**

**между администрацией городского поселения «Борзинское» и администрацией муниципального района «Борзинский район» о передачи части полномочий городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения**

Администрация муниципального района «Борзинский район» в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, именуемая в дальнейшем Сторона 1, с одной стороны и администрация городского поселения «Борзинское», в лице главы городского поселения «Борзинское» Русинова Сергея Александровича, действующего на основании Устава городского поселения «Борзинское», именуемая в дальнейшем Сторона 2, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, с целью эффективного решения вопросов местного значения заключили настоящее соглашение о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения от органов местного самоуправления городского поселения «Борзинское» органам местного самоуправления муниципального района «Борзинский район» (далее – Соглашение).

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения «Борзинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом городского поселения «Борзинское», решением Совета городского поселения «Борзинское» от 30 декабря 2020 года № 293 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского поселения «Борзинское» на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 28 января 2021 года №220 «О принятии к осуществлению части полномочий администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения на 2021 год».

2. Сторона 2 передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселений.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета городского поселения «Борзинское» о бюджете городского поселения «Борзинское» на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение).

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета городского поселения «Борзинское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль исполнения Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пункта 2 статьей 1 настоящего Соглашения.

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета городского поселения «Борзинское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления городского поселения «Борзинское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления муниципального района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

**Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  \_\_ января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава  городского поселения «Борзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Русинов  \_\_ января 2021 года  М.П. |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Соглашению №\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

**Размер межбюджетных трансфертов,**

**предоставляемых из бюджета городского поселения «Борзинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году**

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции, в руб. |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 3 700 000 (Три миллиона семьсот тысяч) рублей 00 копеек |

**Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  \_\_ января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава  городского поселения «Борзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Русинов  \_\_ января 2021 года  М.П. |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту решения**

С 2007 года администрация городского поселения «Борзинское» ежегодно передает для осуществления часть полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселений, а именно функционирование Центральной детской библиотеки г.Борзя и городской библиотеки №2. Советом городского поселения «Борзинское» принято решение № 293 от 30 декабря 2020 года «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения на 2021 год в размере 3 700 000 рублей, согласно данного решения администрация городского поселения готова передать часть полномочий с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года с финансовым сопровождением в размере 3 700 000 тысяч рублей. Комитет культуры администрации муниципального района «Борзинский район» выходит с инициативой к Совету муниципального района «Борзинский район» принять к осуществлению часть полномочий 2021 года и рекомендовать администрации муниципального района «Борзинский район» заключить соглашение с администрацией городского поселения «Борзинское» с 01.01.2021 по 31.12.2021 года.

Председатель комитета культуры

администрации МР «Борзинский район» Е.Н. Чемусова

**Справка о состоянии законодательства**

1. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

3. Федеральный закон РФ от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле».

4. Устав муниципального района «Борзинский район».

5. Решение Совета муниципального района «Борзинский район» от 21 декабря 2010 года № 250 «Об утверждении Порядка заключения соглашений органами местного самоуправления муниципального района «Борзинский район» с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района «Борзинский район», о принятии (передаче) части полномочий по решению вопросов местного значения».

Начальник юридического отдела

управления делами администрации

муниципального района «Борзинский район» И.Г.Зарубина

**Финансово-экономическое обоснование**

Решением Совета городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» «О бюджете городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» финансирование на 2021 год в соответствии с расчетами составляет 3 700 000 рублей, что достаточно для исполнения передаваемой части полномочий с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года.

Председатель комитета по финансам

администрации МР «Борзинский район» С.С.Пьянникова

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**к проекту решения «О принятии к осуществлению части полномочий администрации городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселений»**

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом городского поселения «Борзинское», Уставом муниципального района «Борзинский район», решением Совета городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район», администрация городского поселения «Борзинское» передает, а администрация муниципального района «Борзинский район» принимает часть полномочий администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселений, а именно это Центральная детская библиотека г.Борзя и городская библиотека № 2. Объем субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, установлен решением Совета городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» «О бюджете городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» и на 2021 год в соответствии с расчетами составляет 3 700 000 рублей, что достаточно для исполнения передаваемой части полномочий на период с 01.01.2021 по 31.12.2021 года.

Врио главы муниципального района

«Борзинский район» В.В.Забелин

**Совет муниципального района «Борзинский район»**

**Забайкальского края**

**РЕШЕНИЕ**

28 января 2021 г. №221

город Борзя

**О принятии к осуществлению полномочий**

**органов городского поселения «Борзинское»**

**по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом [от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»](garantf1://12082695.0/), п.4 ст. 8, ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 21 декабря 2010 года № 250 «Об утверждении Порядка заключения соглашений органами местного самоуправления муниципального района «Борзинский район» с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района «Борзинский район», о принятии (передаче) части полномочий по решению вопросов местного значения», Совет муниципального района «Борзинский район» **р е ш и л:**

1. Принять на 2021- 2023 годы для исполнения полномочия контрольно-счетного органа городского поселения «Борзинское» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Утвердить текст соглашения о передаче полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом (далее - Соглашение). (Прилагается).

3. Председателю Совета муниципального района «Борзинский район», Контрольно-счетной палате муниципального района «Борзинский район» заключить соглашение о передаче контрольно-счетной палате муниципального района «Борзинский район» полномочий контрольно-счетного органа городского поселения «Борзинское» с 01 января 2021 года по 31 декабря 2023 года с финансовым сопровождением в размере 36 000,00 рублей на каждый год.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Временно исполняющий обязанности главы

муниципального района «Борзинский район» В.В.Забелин

Председатель Совета муниципального района

«Борзинский район» С.Н.Иванов

Приложение

к решению Совета муниципального

района «Борзинский район»

от 28 января 2021 г. №22

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче Контрольно-счетной палате муниципального района «Борзинский район» осуществления части полномочий органов местного самоуправления городского поселения «Борзинское» по внешнему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом**

**№ \_\_\_\_/\_\_\_\_**

г. Борзя «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Совет городского поселения «Борзинское», именуемый в дальнейшем Совет городского поселения, в лице главы городского поселения Русинова Сергея Александровича, действующего на основании Устава городского поселения «Борзинское», Положения о Совете городского поселения «Борзинское», Решения городского поселения «Борзинское» от 30 декабря 2020 г. №291 «О передаче Контрольно-счетной палате муниципального района «Борзинский район» полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля», с одной стороны, и Совет муниципального района «Борзинский район» именуемый в дальнейшем Совет муниципального района, в лице председателя Совета муниципального района «Борзинский район» Иванова Сергея Николаевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район», Положения о Совете муниципального района «Борзинский район», Контрольно-счетная палата муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем Контрольно-счетная палата, в лице председателя Контрольно-счетной палаты Колпаковой Любови Васильевны, действующей на основании Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Борзинский район», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о следующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Контрольно-счетной палате осуществления части полномочий контрольного органа поселения и их реализация за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения в бюджет муниципального района «Борзинский район».

1.2. Контрольно-счетной палате передаются следующие полномочия контрольного органа поселения:

проведение внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов городского поселения «Борзинское» (далее - Поселение);

проведение экспертизы проектов бюджетов Поселения;

проведение экспертизы иных муниципальных правовых актов Поселения и их проектов на предмет соответствия бюджетному законодательству;

проведение проверок или ревизий деятельности организаций, использующих средства бюджета Поселения и (или) имущество, находящееся в собственности Поселения;

**2. Срок действия соглашения**

2.1. Соглашение заключено на срок 3 года и действует в период с 1 января 2021 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного за 2 месяца до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок 1 год.

2.3. В случае если Решением Совета городского поселения о бюджете Поселения на соответствующий год не будут утверждены межбюджетные трансферты муниципальному району «Борзинский район», предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Поселения в бюджет муниципального района «Борзинский район» на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствующем году, определяется как произведение следующих множителей:

стандартные расходы на оплату труда;

индекс роста оплаты труда;

коэффициент иных затрат;

коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда определены исходя из размера денежного содержания работников Контрольно-счетной палаты, непосредственно осуществляющих полномочия, предусмотренные настоящим Соглашением, в расчете на год и доли их рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 0,00 руб.

3.4. Индекс роста оплаты труда равен планируемому темпу роста среднего должностного оклада муниципальных служащих муниципального района «Борзинский район» в соответствующем году по сравнению с предыдущим годом. Темп роста среднего должностного оклада муниципальных служащих муниципального района «Борзинский район» принимается в размере, запланированном при составлении бюджета муниципального района «Борзинский район» на соответствующий год.

3.5. Коэффициент иных затрат устанавливается равным \_\_\_\_\_\_.

3.6. Коэффициент объема работ равен отношению произведения расходов бюджета Поселения в последнем отчетном году и числа поселений в составе района к сумме расходов бюджетов всех поселений района.

3.7. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на соответствующий год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением, значения показателей, использованных при расчете, доводятся Контрольно-счетной палатой до Совета городского поселения и администрации Поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала года.

3.8. Объем межбюджетных трансфертов на каждый год действия Соглашения равен 36000,00 руб.

3.9. В случае если для проведения мероприятий, указанных в п.1.3 Контрольно-счетной палате требуются дополнительные денежные средства, между сторонами настоящего Соглашения может быть заключено дополнительное соглашение об увеличении объема межбюджетных трансфертов на проведение указанных мероприятий, порядке перечисления и использования дополнительных средств.

**4. Права и обязанности Контрольно-счетной палаты**

4.1. Проводит внешние проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов Поселения в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4.2. В период проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Поселения, а также до получения указанного годового отчета имеет право проводить выборочные проверки деятельности организаций, использующих средства бюджета и (или) имущество Поселения, по вопросам, рассмотрение которых необходимо для составления заключения на указанный годовой отчет.

4.3. Готовит экспертные заключения на проекты бюджетов Поселения в течение 30 дней с момента получения проектов бюджетов Поселения с предусмотренными бюджетным законодательством дополнительными материалами.

4.4. Готовит экспертные заключения на иные муниципальные правовые акты Поселения и их проекты, указанные в обращении Совета городского поселения, при наличии кадровых и (или) иных условий для проведения мероприятия.

4.5. Проводит проверки или ревизии деятельности учреждений и организаций, использующих средства бюджета и (или) имущество Поселения.

4.6. Самостоятельно определяет перечень рассматриваемых вопросов, методы контроля и порядок проведения мероприятий, с учетом существующих методических рекомендаций по их проведению.

4.7. Учитывает предложения Совета городского поселения по перечню рассматриваемых в ходе проведения мероприятий вопросов при наличии кадровых и (или) иных условий для их реализации.

4.8. Направляет заключения и отчеты, составленные по результатам проведенных мероприятий, в Совет городского поселения и администрацию Поселения.

4.9. При выявлении возможностей по совершенствованию бюджетного процесса и системы управления и распоряжения имуществом Поселения делает соответствующие предложения.

4.10. Составляет протоколы об административных правонарушениях, оформляет предупреждение на месте совершения административного правонарушения, выносит постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, участвует в рассмотрении дел об административном правонарушении в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по запросам государственных органов направляет отчеты, заключения и другие документы, составленные по результатам проведенных во исполнение настоящего Соглашения мероприятий; документы и материалы, полученные при их проведении.

4.12. Имеет право предоставлять документы и материалы, составленные или полученные в ходе выполнения настоящего Соглашения и подлежащие обязательному опубликованию (обнародованию), по запросу любого органа, юридического или физического лица.

4.13. Обращается в Совет городского поселения в случае возникновения препятствий для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе с предложениями о принятии муниципальных правовых актов, необходимых для выполнения полномочий.

4.14. Обеспечивает использование средств межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, исключительно на оплату труда своих работников с начислениями и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также на компенсацию указанных расходов, осуществленных до получения межбюджетных трансфертов.

4.15. Обеспечивает предоставление Совету городского поселения и администрации Поселения полугодовых отчетов об использовании межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным полугодием.

4.16. В течение 10 дней после получения решения Совета городского поселения о необходимости устранения нарушений законодательства Российской Федерации и настоящего Соглашения, допущенных при осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, уведомляет Совет городского поселения о мерах, принятых для устранения нарушений.

4.17. В случае невыполнения Советом городского поселения обязательств, предусмотренных п.5.2. настоящего Соглашения, имеет право приостановить осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, за исключением случаев установленных п.5.10. настоящего Соглашения.

**5. Права и обязанности Совета городского поселения**

5.1. Решением о бюджете Поселения утверждает межбюджетные трансферты муниципальному району «Борзинский район», предусмотренные настоящим Соглашением.

5.2. Обеспечивает перечисление межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, двумя частями в сроки до 1 апреля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 1 октября (оставшуюся часть межбюджетных трансфертов).

5.3. Обращается в Контрольно-счетную палату с предложениями о проведении экспертизы муниципальных правовых актов Поселения и их проектов; проверок или ревизий деятельности организаций, использующих средства бюджета и (или) имущество Поселения.

5.4. Обращается в Контрольно-счетную палату с предложениями о перечне вопросов, рассматриваемых в ходе проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Поселения и экспертизы проекта бюджета Поселения.

5.5. Рассматривает отчеты и заключения Контрольно-счетной палаты, составленные по результатам проведенных во исполнение настоящего Соглашения мероприятий, а также предложения по совершенствованию бюджетного процесса и системы управления и распоряжения имуществом Поселения.

5.6. Обеспечивает опубликование (обнародование) отчетов и заключений Контрольно-счетной палаты, составленных по результатам проведенных во исполнение настоящего Соглашения мероприятий.

5.7. Рассматривает обращения Контрольно-счетной палаты по поводу устранения препятствий для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в случае необходимости принимает соответствующие муниципальные правовые акты.

5.8. Контролирует выполнение обязанностей Контрольно-счетной палаты, предусмотренных настоящим Соглашением; получает отчеты об использовании межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением.

5.9. В случае нарушения Контрольно-счетной палатой при осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, законодательства Российской Федерации и настоящего Соглашения, имеет право принимать обязательные для Контрольно-счетной палаты решения об устранении нарушений.

5.10. В случае невыполнения Контрольно-счетной палатой обязательств, предусмотренных п.4.8., 4.14., 4.15. настоящего Соглашения, имеет право приостановить перечисление межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, за исключением случаев установленных п.4.17. настоящего Соглашения.

**6. Ответственность сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

6.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Контрольно-счетной палатой полномочия, указанного в абзаце 2 или 3 пункта 1.2. настоящего Соглашения Контрольно-счетная палата обеспечивает возврат средств межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, в размере 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов, но не более половины объема межбюджетных трансфертов, фактически полученного за финансовый год, и без учета части межбюджетных трансфертов, предоставленных в соответствии с п.3.9. настоящего Соглашения.

6.3. В случае если межбюджетные трансферты, предусмотренные настоящим Соглашением, не перечислены в бюджет муниципального района «Борзинский район» по истечении 15 дней с даты, указанной в п.5.2, Совет городского поселения обеспечивает перечисление в бюджет муниципального района «Борзинский район» дополнительного платежа в размере 10% от части межбюджетных трансфертов, не перечисленных в установленный срок.

6.4. Ответственность сторон, предусмотренная настоящим Соглашением, не наступает в случаях, установленных п.4.17., 5.10. настоящего Соглашения, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действия третьих лиц, в том числе администрации Поселения или администрации муниципального района «Борзинский район».

**8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по следующим основаниям:

по соглашению сторон, оформленному в письменном виде;

по истечении 10 дней после направления одной из сторон уведомления о невозможности выполнения своих обязательств, вследствие изменения действующего законодательства или иных существенных условий;

по истечении 10 дней после направления одной из сторон уведомления о том, что нарушение п.5.2 или п.4.8 не было устранено в течение 3месяцев;

по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

8.3. Досрочное прекращение действия Соглашения происходит с учетом следующих положений:

в случае если до расторжения Соглашения не была проведена внешняя проверка отчета об исполнении бюджета Поселения, Контрольно-счетной палатой обеспечивает возврат средств межбюджетных трансфертов, подлежавших перечислению до 1 апреля соответствующего года;

в случае если до расторжения Соглашения не была проведена экспертиза проекта бюджета Поселения, Контрольно-счетная палата обеспечивает возврат средств межбюджетных трансфертов, подлежавших перечислению с 1 апреля по 1 октября соответствующего года;

при расторжении Соглашения в период проведения мероприятий, указанных в п.1.3, возврат средств межбюджетных трансфертов не производится, в случае если Контрольно-счетная палата передала Совету депутатов городского поселения все документы и материалы, составленные или полученные в период проведения мероприятий.

8.4. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета муниципального района «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Иванов  (дата подписания) | Глава  городского  поселения «Борзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Русинов  (дата подписания) |
| Председатель контрольно-счетной палаты муниципального района «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Колпакова |  |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту решения**

Правовым основанием для передачи Контрольно-счетной палате муниципального района «Борзинский район» осуществления части полномочий Контрольного органа городского поселения «Борзинское» по внешнему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом являются ч.2 ст.264.4 Бюджетного кодекса РФ, ч.4 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в РФ», Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований". Бюджетным кодексом РФ предусмотрено, что по обращению представительного органа поселения внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения может осуществляться контрольным органом муниципального района.

Федеральным законом об общих принципах МСУ предусмотрено, что органы местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Совет городского поселения «Борзинское» обратился с предложением к Совету муниципального района «Борзинский район» о передаче Контрольно-счетной палате муниципального района «Борзинский район» полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (30 декабря 2020 года №291).

В соответствии с п.3.4. Порядка заключения соглашений органами местного самоуправления муниципального района «Борзинский район» с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района «Борзинский район», на основании поступившего решения Совета поселения готовится проект решения Совета муниципального района о принятии органами местного самоуправления муниципального района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения соответствующего поселения.

Руководитель аппарата Совета Е.Г.Яковлева

**СПРАВКА**

**о состоянии законодательства проекта решения**

1. Бюджетный кодекс РФ.

2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

4. Устав муниципального района «Борзинский район».

5. Решение Совета муниципального района «Борзинский район» от 21 декабря 2010 года № 250 «Об утверждении Порядка заключения соглашений органами местного самоуправления муниципального района «Борзинский район» с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района «Борзинский район», о принятии (передаче) части полномочий по решению вопросов местного значения».

Руководитель аппарата Совета Е.Г.Яковлева

**Финансово-экономическое обоснование**

Решением Совета городского поселения «Борзинское» «О бюджете городского поселения «Борзинское» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» межбюджетные трансферты, запланированные на выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, составляет 36000,00 рублей, что достаточно для удовлетворительного исполнения передаваемой части полномочий.

Председатель комитета по финансам

администрации МР «Борзинский район» С.С.Пьянникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**« БОРЗИНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13января 2021 г. № 03

город Борзя

**Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район» на 2021 год**

В соответствии со ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля п. 3 ст. 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район», администрация муниципального района «Борзинский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район» на 2021 год.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района

«Борзинский район» В.В. Забелин

**Утверждена**

**постановлением администрации муниципального района**

**«Борзинский район»**

**от \_\_\_ января 2021 г. № \_\_\_\_**

**Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район» на 2021 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Программа разработана в целях организации проведения администрацией муниципального района «Борзинский район» профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства на территории сельских поселений Борзинского района, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Профилактика нарушений обязательных требований проводится в целях осуществления муниципального земельного контроля.

1.3. Целями программы являются:

а) предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – подконтрольные субъекты) обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

б) снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты;

в) создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов, и как следствие, сокращение количества нарушений обязательных требовании;

г) снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

1.4. Задачами Программы являются:

а) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

б) выявление причин, фактов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;

в) повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.5. Сроки реализации Программы - 2021 год.

1.6. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы:

а) повышение эффективности профилактической работы проводимой администрацией муниципального района «Борзинский район» на территории сельских поселений по предупреждению нарушений требований земельного законодательства;

б) усовершенствование информационного обеспечения пользователей земельных участков;

в) снижение общего числа нарушений законодательства в сфере земельно-имущественных отношений

**2. План мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | Размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Борзинский район» в сети Интернет актуальных перечней нормативных правовых актов (их отдельных частей) в сфере реализации муниципального земельного контроля, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля | Постоянно в течении 2021 года | Отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район» |
| 2 | Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством устного консультирования, письменных ответов на поступающие письменные обращения | Постоянно в течении года | Отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район» |
| 3 | Размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Борзинский район» в сети Интернет обобщенной практики осуществления муниципального земельного контроля, в том числе перечня наиболее часто встречающихся в деятельности подконтрольных субъектов нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Не реже одного раза в год | Отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район» |
| 4 | Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации | Не реже одного раза в год | Отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район» |
| 5 | Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требование, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступление их в действие | В случае изменения обязательных требований | Отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район» |
| 6 | Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований | Не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований | Отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район» |
| 7 | Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2021 год | Декабрь 2021 года | Отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район» |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«БОРЗИНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 января 2021 г. № 12

город Борзя

**Об утверждении Положения о проведении ведомственного контроля в подведомственных организациях** **муниципального района «Борзинский район»**

В целях реализации Закона Забайкальского края от 24 декабря 2010 года № 453-ЗЗК «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления», ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район» администрация муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении ведомственного контроля в подведомственных организациях муниципального района «Борзинский район».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно исполняющий обязанности главы

муниципального района

«Борзинский район» В.В.Забелин

Приложение

к постановлению

администрации

муниципального района

«Борзинский район»

от 21 января 2021 г. №12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении ведомственного контроля в подведомственных организациях муниципального района «Борзинский район»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия (рабочая группа) по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях муниципального района «Борзинский район» (далее Комиссия) создана для осуществления ведомственного контроля за соблюдением работодателем в процессе своей деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение выявленных в ходе проверок нарушений и проведение мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав граждан (работников) в подведомственных организациях муниципального района «Борзинский район».

1.2. Комиссия (рабочая группа), создана в целях обеспечения единообразного осуществления ведомственного контроля в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Забайкальского края от 24 декабря 2010 года № 453-ЗЗК «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления» и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Комиссия (рабочая группа), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными, краевыми и муниципальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, методическими рекомендациями по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Забайкальском крае, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 04 апреля 2019 № 489, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Основные направления ведомственного контроля

2.1. Социальное партнерство в сфере труда;

2.2. Трудовой договор;

2.3. Рабочее время;

2.4. Время отдыха;

2.5. Оплата и нормирование труда;

2.6. Соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;

2.7. Трудовой распорядок и дисциплина труда;

2.8. Охрана труда;

2.9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников;

2.10. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3. Порядок организации и проведения проверок

3.1. Комиссия (рабочая группа), осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом работы, который принимается до 31 декабря.

3.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются поступившие в уполномоченный орган сведения о нарушении в подведомственных организациях обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, содержащихся:

1) в обращениях граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, и (или) их законных представителей, а также граждан и организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм;

2) в документальной информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации, если факты о предполагаемых либо выявленных нарушениях стали им известны в связи с осуществлением ими своих полномочий.

3.3. Плановые и внеплановые проверки реализуются в следующих формах:

1) документарной проверки, проводимой по имеющимся в распоряжении уполномоченного органа и дополнительно затребованным у подведомственной организации документам и материалам, подтверждающим исполнение ею обязательных требований;

2) выездной проверки, проводимой по месту нахождения подведомственной организации.

3.4. Проверки проводятся на основании распоряжения.

3.5. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа, которое указано в распоряжении о проведении проверки.

3.6. Срок проведения проверки не должен превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз, на основании мотивированного предложения должностного лица (должностных лиц), проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.7. Плановые проверки в отношении одной подведомственной организации проводятся не чаще одного раза в три года.

3.8. Результат проведения проверки оформляется актом, составленным по материалам, представленным уполномоченными должностными лицами, проводящими мероприятия по контролю и подписывается руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, либо его заместителем.

4. Контроль

4.1. Контроль осуществляется руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также территориальным органом Федеральной службы по труду и занятости, осуществляющим функции по государственному надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Забайкальского права.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 января 2021 г. № 14

город Борзя

**Об отмене режима функционирования «Чрезвычайная ситуация» на территории муниципального района «Борзинский район»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район» администрация муниципального района «Борзинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отменить с 22 января 2021 года режим функционирования «Чрезвычайная ситуация» на территории муниципального района «Борзинский район» введённый постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» от 08 июня 2020 года № 290 «О введении на территории муниципального района «Борзинский район» режима чрезвычайной ситуации».

2. Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 08 июня 2020 года № 290 «О введении на территории муниципального района «Борзинский район» режима чрезвычайной ситуации» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Врио главы муниципального района

«Борзинский район» В.В. Забелин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 января 2021год №15

город Борзя

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования»**

В соответствии спунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункт 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района Борзинский район от 23.04.2012 г. № 675 «Об установлении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального района «Борзинский район», ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район» администрация муниципального района «Борзинский район»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 15 февраля 2016 г. № 70 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район».

Временно исполняющий обязанности

главымуниципального района

«Борзинский район» В.В.Забелин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального района

«Борзинский район»

от 22 января 2021г. № 15

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Борзинского района (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

3. Получателями Услуги являются родители (законные представители) обучающегося(далее - Заявитель). Заявителями Услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

4. Заявителем может быть как получатель Услуги, так и лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности (доверенность, заверенная рукописной подписью законного представителя ребенка, не требующая нотариального заверения).

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

5.1. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

– на официальном сайте комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»http://mouo.borz.zabedu.ru;

– на сайтах муниципальных образовательных учреждений (далее – Учреждение), согласно Приложению №6 к настоящему административному регламенту;

– единого портала государственных и муниципальных услуг http:// www.gosuslugi.ru;

– регионального портала государственных и муниципальных услуг- http://www.pgu.e-zab.ru.

5.2. По письменным обращениям:

Адреса мест нахождения и почтовые адреса для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги:

комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»: 674600, Забайкальский край, г. Борзя, ул. Ленина, 39;

КГАУ «МФЦ Забайкальского края»: 674600, Забайкальский край, г.Борзя, ул.Карла Маркса, 85,

территориальное обособленное структурное подразделение (ТОСП): 674607, Забайкальский край, Борзинский район,п.г.т. Шерловая Гора, ул. Октябрьская, 12.

Почтовый адрес, адрес электронной почты комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» размещаются на официальном сайтеhttp://mouo.borz.zabedu.ru

Почтовые адреса, адреса электронной почты Учреждений, представляющих муниципальную услугу, содержатся в Приложении №6к настоящему административному регламентуи размещаются на их сайтах.

5.3. Посредством телефонной связи.

Телефон8 (924) 806-30-16, 8 (924) 806-30-14

5.4. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещенияхорганов,предоставляющих муниципальную услугу, предназначенных для приема обращений и заявлений.

Сведения о местонахождении Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в Приложении №6 к настоящему административному регламенту, размещаются на их сайтах.

5.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из административного регламента;

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

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги(Приложение№2к настоящему административному регламенту);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

адреса сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

6. Размещение указанной информации организуют подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7. На сайтах органов, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из административного регламента;

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность и полнота предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

9. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

9.1. При информировании посредством средств телефонной связи должностные лица осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;

сведения об адресах сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

9.2. При информировании по запросу ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого запроса.

9.3. При информировании по запросу, поступившему по электронной почте, ответ на запрос может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса.2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги:

«Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования».

11. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», муниципальные общеобразовательные учреждения.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территорииБорзинского района, либо мотивированный отказ.

Срок предоставления муниципальной услуги

13.Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, связанный с переводом из одного Учреждения в другое Учреждение, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, изменений, одобренных в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

- Конвенцией о правах ребенка, принятой и открытой для подписания, присоединения и ратификации резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 44/25 20.11.1989 г., (текст документа опубликован в изданиях «Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР» 07.11.1990 г., № 45, ст.955, «Действующее международное право», т. 2);

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012 г., № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012 г.) (в действующей редакции);

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009 г., «Российская газета», № 25, 13.02.2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009 г., № 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003 г., № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003 г., «Российская газета», № 202, 08.10.2003 г.);

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 г., № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006 г.);

- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002 г., № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002 г., «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002 г.);

- Федеральным законом от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 126, 03.06.1997 г., «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25.03.1993 г., № 12, ст. 425);

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006 г.) (в действующей редакции);

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006 г.);

- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998 г., № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998 г.);

- Федеральным законом от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.06.2002 г., № 22, ст. 2031, «Парламентская газета», № 104, 05.06.2002 г., «Российская газета», № 100, 05.06.2002 г.);

- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.04.1999 г., № 14, ст. 1650, «Российская газета», № 64-65, 06.04.1999 г.);

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995 г., № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995 г.);

- Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 31.12.2012 г., в «Российской газете» от 11.01.2013 г. № 3;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 09.04.1992 г., № 15, ст. 766);

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25.03.1993 г., № 12, ст. 427);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 г. № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.11.2005 г., № 46, ст. 4720);

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 г. № 241 «Об утверждении Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (текст документа опубликован в издании «Официальные документы в образовании», № 18, 2001 г.);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 279, 11.12.2013 г.);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 232, 16.10.2013 г.);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 247, 01.11.2013 г.);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 215, 24.09.2020 г.);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 109, 16.05.2014 г.);

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 54, 16.06.2011 г.);

-Уставом муниципального района «Борзинский район» (официальный портал Борзинского района http://admin-borzya.ru,дата официального опубликования 26.09.2014г.);

-Положением о Комитете образования и молодежной политики (официальный сайт http://mouo.borz.zabedu.ru, дата официального опубликования 24.02. 2011 г.);

-Уставами Учреждений.

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

15. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

15.1. В случае обращения в Учреждение для зачисления ребенка в 1 класс Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет в Учреждение:

- заявление по установленной форме (Приложение №2к настоящему административному регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

15.2. В случае обращения в Учреждение для зачисления ребенка во 2 – 9, 11 классы Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет в Учреждение:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение на имя руководителя Учреждения (Приложение №2к настоящему административному регламенту);

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия свидетельства о рождении заверяется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребенка);

- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, имеющих основное общее образование);

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для лиц, проживающих на закрепленной территории) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал) - для приема в Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, для детей с ограниченными возможностями здоровья, в классы Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

15.3. В случае обращения в Учреждение для зачисления в 10 класс лиц, освоивших программу общего образования, Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет в Учреждение:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение на имя руководителя Учреждения (Приложение №2к настоящему административному регламенту);

- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- аттестат обучающегося об основном общем образовании;

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

- оригинал и копию паспорта ребенка (копия паспорта заверяется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребенка);

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для лиц, проживающих на закрепленной территории) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

15.4. В случае если в Учреждение обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, кроме вышеуказанных документов, предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, и его копия;

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), от имени которого выдана доверенность.

15.5. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных учреждениях, имеющих интернат:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

15.6. В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных учреждениях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных учреждениях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

15.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

15.8 При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Забайкальского края.

15.9. Прием на обучение в общеобразовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение

15.10. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней с момента приема документов Заявителя, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (Приложение №3к настоящему административному регламенту)

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги Заявителя, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка, либо отсутствие у заявителя доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, одним из родителей (законным представителем) ребенка;

- представление Заявителем неполного пакета документов;

- наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18.Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в Учреждении, а также наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Учреждения разъясняет причины, основания отказа, оформляет решение об отказе согласно Приложению №3 к настоящему административному регламенту в письменной форме и выдает его Заявителю.

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

19. Действующим законодательством не предусмотрена необходимость иных услуг, которые являются обязательными для предоставления данной муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

22. Заявление, поступившее в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждение по почте или полученное при личном обращении заявителя, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

23. Заявление, поступившее в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждение в электронной форме, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

24. Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливается Инструкцией по делопроизводству комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения.

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

25. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

26. Помещения содержат места для ожидания, приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности.

27. Места ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания заявителей, в том числе необходимым наличием доступных мест общего пользования (туалет) и оптимальным условиям работы специалистов комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

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

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах. Место для приема заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

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

информационными стендами, на которых размещается текстовая информация, в том числе с образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

стульями и столами для оформления документов.

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

32. При возможности около здания, где располагается комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

33. Комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения должны быть оснащены рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам обеспечивающим:

33.1.регистрацию и обработку запроса, направленного посредством АИС «Е-услуги. Образование»;

33.2.ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

33.3.предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытость информации о муниципальной услуге;

своевременность предоставления муниципальной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

компетентность специалистов комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения в вопросах предоставления муниципальной услуги;

вежливость и корректность специалистов комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

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

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

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителей;

- возможность заполнения Заявителями запроса в электронной форме.

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

в электронной форме

36. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

- обеспечение возможности получения Заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения и Портале государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение возможности заполнения и подачи Заявителями запроса в электронной форме.

37. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

Формы и виды обращений Заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Необходимость предоставления** | **Личный прием** | | | **Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»** | |
| **Бумажный вид** | | **Электронный вид** | **Бумажно-электронный вид** | **Электронный**  **вид** |
| **Вид документа** | **Кол-во** | **Вид документа** | **Вид документа** | **Вид документа** |
| Заявление по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему регламенту) | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | Документ |
| Документ, удостоверяющий личность родителя или иного законного представителя | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | - |
| Свидетельство о рождении ребенка | Обязательно | Копия | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | - |
| Заключение психолого-медико педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению (в случае не достижения ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года) | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | Документ |

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

38.1.прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

38.2.зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Процесс предоставления муниципальной услуги отражен в блок-схеме, которая приведена в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является обращение Заявителя в порядке, определенном настоящим административным регламентом.

40. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются специалистом по дате их подачи в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) (Приложение №4 к настоящему административному регламенту).

41. При выборе очной формы Заявитель обращается лично. В этом случае продолжительность приема не должна превышать 20 минут.

42. При выборе заочной формы обращения Заявитель обращается (направляет заявление) в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждение одним из следующих способов:

42.1. по почте;

42.2. посредством факсимильной связи (при наличии);

42.3.с использованием электронных средств связи (электронной почты);

42.4.через портал государственных и муниципальных услуг https://www.gosuslugi.ru/

42.5. через единый портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (https://pgu.e-zab.ru/web/guest/main).

43. Специалист проверяет правильность заполнения заявления, регистрирует его в журнале принятых заявлений (Приложение№4 к настоящему административному регламенту). Регистрация заявления осуществляется в день приема заявления. В случае заочной формы обращения Заявителя уведомляют о приеме заявления в течение одного рабочего дня по телефону или в виде сообщения по электронной почте.

44. Результатом данной административной процедуры является принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Зачисление ребенка в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования

45. При приеме ребенка в Учреждение издается приказ о зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непосредственно председателем комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности, руководителем Учреждения.

47. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», руководителем Учреждения.

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

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления комитетом образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждением муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц.

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

49. Периодичность проведения плановых проверок выполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяется планом работы комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»на текущий год; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

50. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

51. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается председателем комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

52. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»на основании соответствующих нормативных правовых актов. В ходе проведения проверок запрашиваются в соответствующих структурных подразделениях Учреждения необходимые документы, и по результатам проверок составляются акты с указанием выявленных нарушений.

53. Учреждение в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляет в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

54. По окончании проверки представленные документы комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» в течение 30 дней возвращает Учреждению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

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

58. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя

и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих

при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

59. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения, а также специалистов комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Борзинский район» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Борзинский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Борзинский район»;

отказ комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждения, а также специалистов комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»,должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Органы местного самоуправления и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым

может быть направлена жалоба

61. Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

заместителю руководителя администрации муниципального района «Борзинский район», курирующему соответствующее направление деятельности;

главе муниципального района «Борзинский район».

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

Жалоба на решения, принятые руководителем комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», подаются в вышестоящий орган*.*

63. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя – с участием заявителя или его представителя;

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа.

65. Жалоба может быть направлена по почте:

в адрес комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» по адресу: 674600, Забайкальский край, г.Борзя, ул.Ленина, 39;

в адрес заместителя руководителя администрации муниципального района «Борзинский район», курирующего соответствующее направление деятельности, по адресу: 674600, Забайкальский край, г.Борзя. ул.Ленина, 37*;*

в адрес главы муниципального района «Борзинский район», курирующего соответствующее направление деятельности, по адресу: 674600, Забайкальский край, г.Борзя. ул.Ленина, 37;

с использованием Портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.pgu.e-zab.ru;

а также может быть принята при личном приеме заявителя.

66. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставившего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставившего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставившего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

67. Жалоба, поступившая в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»,Учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

68. Жалоба, поступившая в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы следствия (дознания) в соответствии с правилами подследственности, установленной статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, или в органы прокуратуры.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

70. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

72. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставивший муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами муниципального района «Борзинский район», а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

73. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

74. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о

результатах рассмотрения жалобы

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 72 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

77. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение:

в случае, если жалоба признана обоснованной, выдается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги (в т.ч.сроки устранения выявленных нарушений, срок предоставления результата муниципальной услуги), а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

79. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

80. Решение, принятое по жалобе, направленной руководителю комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» или лицу, его замещающему, заявитель вправе обжаловать, обратившись с жалобой к главе муниципального района «Борзинский район», либо в прокуратуру или суд в установленном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Исполнителя, Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена заявителю специалистами Исполнителя при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение №1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Зачисление в муниципальные

образовательные учреждения,

реализующие основную

образовательную программу

начального общего,

основного общего

и среднего общего образования»

**Блок – схема**

**последовательности действий при предоставлении**

**муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»**

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Зачисление ребенка в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к административному регламенту          по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» |

Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО директора ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

1.Сведения о ребенке

1.1Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4.Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5.Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1.Серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5.2.Номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6.Адрес места жительства/пребывания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Сведения о заявителе

2.1.Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3.Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4.дрес места жительства/пребывания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Контактные данные

3.1.Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2.Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Право на внеочередное/первоочередное/преимущественное зачисление в ОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости

обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) согласен • не согласен •.

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) согласен •, не согласен

•(для поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет).

6.Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время регистрации заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а): •.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а): •.

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а): •

На обработку персональных данных согласен(сна):•

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)•;

копия свидетельства о рождении ребенка •;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8) •;

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3) •;

копия документ, подтверждающий наличие льготы •;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) •;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

Иные документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3  к административному регламенту   по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» |

**Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя отчество получателя услуги)

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

отказано.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя (директора) Учреждения подпись руководителя (директора) Учреждения

Верно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО секретаря ОУ подпись секретаря ОУ

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

дата выдачи выписки

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4  к административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» |

**Минимальные требования к учетным данным Журнала учета принятых заявлений о зачислении ребенка**

**в муниципальное общеобразовательное учреждение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО ребенка, указанного в заявлении о зачислении в Учреждение** | **ФИО получателя услуги** | **ФИО лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности** | **Дата принятия заявления о зачислении в Учреждение** | **Решение о зачислении в Учреждение** |
|
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5  к административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» |

**Минимальные требования к учетным данным Журнала учета детей,**

**зачисленных в муниципальноеобщеобразовательное учреждение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО ребенка, указанного в заявлении о зачислении в Учреждение** | **Дата рождения ребенка** | **Класс** | **Адрес регистрации ребенка** | **Адрес проживания ребенка** | **Дата зачисления в Учреждение** | **Из какого образовательного учреждения прибыл ребенок** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальнойуслуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной образовательной организации | Адрес | № телефона | Web-сайт | Адрес электронной почты |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 43 | 674600, г. Борзя, ул. Советская, д. 52 | 89248043319 | <http://shs_borz_43.borz.zabedu.ru> | [shs\_borz\_43.borz@zabedu.ru](mailto:shs_borz_43.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 48 г.Борзи» | 674600, г. Борзя, ул. Ленина, д. 26 | 89248031452 | [http://shs\_borz\_48.borz.zabedu.ru/](http://school48.lbihost.ru/) | [shs\_borz\_48.borz@zabedu.ru](mailto:shs_borz_48.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: средняя общеобразовательная школа № 15 г. Борзя | 674600, г. Борзя, ул. Коновалова, д. 21 | 89248031559 | <http://shs_borz_15.borz.zabedu.ru/> | [shs\_borz\_15.borz@zabedu.ru](mailto:shs_borz_15.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №240 г.Борзи» | 674600, г. Борзя, ул. Лазо, д.33 | 89248042386 | <http://school240borz.lbihost.ru> | [shs\_borz\_240.borz@zabedu.ru](mailto:shs_borz_240.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: средняя общеобразовательная школа №41 г.Борзи | 674600, г. Борзя, ул.Дзержинского, д.31 (№4); ул. Шамсутдинова, д.12, д.14 (№239); ул. Свердлова, д.10 (№20) | 89248054798 | <http://shs_borz_41.borz.zabedu.ru> | [shs\_borz\_41.borz@zabedu.ru](mailto:shs_borz_41.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: средняя общеобразовательная школа №28 | 674600, г. Борзя – 3 | 89248042878 | <http://shs_bor3_28.borz.zabedu.ru> | [shs\_bor3\_28.borz@zabedu.ru](mailto:shs_bor3_28.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №42 п.г.т. Шерловая Гора» | 674608, п.г.т. Шерловая Гора, ул. Ленина, д.2 | 89248025814 | <Http://shs_sheg_42.borz.zabedu.ru> | [shs\_sheg\_42.borz@zabedu.ru](mailto:shs_sheg_42.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа №47 | 674608, п.г.т. Шерловая Гора, ул. Ленина, д.14 | 89245144268 | <http://shs_sheg_47.borz.zabedu.ru> | [shs\_sheg\_47.borz@zabedu.ru](mailto:shs_sheg_47.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: Харанорская средняя общеобразовательная школа №40 | 674608, п.г.т. Шерловая Гора, ул. Торговая, д.43 | 89248061535 | <http://shs_sheg_40.borz.zabedu.ru> | [shs\_sheg\_40.borz@zabedu.ru](mailto:shs_sheg_40.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Кондуй» | 647622, Борзинский район, с. Кондуй, ул. Центральная, д.43 «А» | 8(30-233)47-1-17 | <http://shs_kond.borz.zabedu.ru> | [shs\_kond.borz@zabedu.ru](mailto:shs_kond.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное бюджетное учреждение: общеобразовательная организация с. Передняя Бырка | 674624, Борзинский район, с. ПередняяБырка, ул. Луговая, д.7«А» | 8(30-233)41233 89243839929 | <http://shs_pbui.borz.zabedu.ru> | [shs\_pbui.borz@zabedu.ru](mailto:shs_pbui.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: Соловьевская средняя общеобразовательная школа | 674693, Борзинский район, с.Соловьевск, ул. Мира, д.33 «А» | 89248143107 | <http://solvevskaya.lbihost.ru/> | [shs\_solv.borz@zabedu.ru](mailto:shs_solv.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: Усть-Озерская основная общеобразовательная школа | 674613, Борзинский район, с. Усть-Озерное, ул. Школьная, д.25 | 89248061538 | <http://shs_uozr.borz.zabedu.ru> | [shs\_uozr.borz@zabedu.ru](mailto:shs_uozr.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Цаган-Олуй» | 674621, Борзинский район, с. Цаган-Олуй, ул. Горная, д. 23 «А» | 8(30-233)  38-1-34 | <http://shs_cago.borz.zabedu.ru> | [shs\_cago.borz@zabedu.ru](mailto:shs_cago.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение: Хадабулакская средняя общеобразовательная школа | 674614, Борзинский район, с. Хадабулак, ул.Юбилейная, д. 6 | 89248049372 | <http://shshadbborz.lbihost.ru/> | [shs\_hadb.borz@zabedu.ru](mailto:shs_hadb.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Чиндант-2» | 674610, Борзинский район, с. Чиндант-2, ул. Советская, д.22 | 89248142773 | <http://ooshchindant.lbihost.ru/> | [sho\_chin.borz@zabedu.ru](mailto:sho_chin.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Южное» | 674600, Борзинский район, с. Южное, ул. Школьная, д.9 | 8 (30233)42-2-10  89144356765 | <http://sho_yuzh.borz.zabedu.ru> | [sho\_yuzh.borz@zabedu.ru](mailto:sho_yuzh.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Приозерное» | 674607, с. Приозерное, ул. Гагарина, д. 1 «А» | 89248032913 | [sho\_przr.borz.zabedu.ru](http://sho_przr.borz.zabedu.ru/) | [sho\_przr.borz@zabedu.ru](mailto:sho_przr.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Акурай» | 674623, с. Акурай, ул. Центральная, д.2 | 89248142964 | <http://akurai-school.lbihost.ru> | [sho\_akur.borz@zabedu.ru](mailto:sho_akur.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №26» | 674600, г.Борзя-2, д.26 | 89248146392 | <http://sho_bor2_26.borz.zabedu.ru> | [sho\_bor2\_26.borz@zabedu.ru](mailto:sho_bor2_26.borz@zabedu.ru) |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – центр образования г. Борзи» | 674600, г.Борзя, ул. Победы, д.21 | 89248140813 | <http://shv_borz_rai.borz.zabedu.ru> | [shv\_borz\_rai.borz@zabedu.ru](mailto:shv_borz_rai.borz@zabedu.ru) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2021 год № 16

город Борзя

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 15, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=100041) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](consultantplus://offline/main?base=RLAW011;n=48189;fld=134) администрации муниципального района Борзинский район от 23.04.2012г. № 675 «Об установлении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального района «Борзинский район», ст.33 Устава муниципального района «Борзинский район» администрация муниципального района «Борзинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый административный [регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW011;n=54631;fld=134;dst=100009) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Борзинский район»: от 15 февраля 2017 года №72 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»;

от 08 сентября 2017 года №485 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район».

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района

«Борзинский район» В.В. Забелин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации муниципального района

«Борзинский район»

от 22 января 2021 г. №16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ), А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА НА СООТВЕТСТВУЮЩИЙ УЧЕТ»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (далее – административный регламент) на территории муниципального района «Борзинский район» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, касающейся приема заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет, на территории муниципального района «Борзинский район».

Круг заявителей

3. Получателями Услуги являются родители (законные представители) детей, нуждающихся в устройстве в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, проживающих на территории Борзинского района, с момента рождения до 8 лет, подавшие заявление о постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Борзинского района (далее – Заявитель).

Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

4. Заявителем может быть, как получатель Услуги, так и лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности (доверенность, заверенная рукописной подписью законного представителя ребенка, не требующая нотариального заверения).

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

5.1. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на сайтах муниципальных образовательных учреждений (далее - Учреждение) (приложение №3);

на официальном сайте комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» http://mouo.borz.zabedu.ru/;

единого портала государственных и муниципальных услуг

[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

регионального портала государственных и муниципальных услуг- <http://www.pgu.e-zab.ru>;

5.2. По письменным запросам.

Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 674600, Забайкальский край, г.Борзя, ул.Ленина, 39.

Адрес электронной почты для направления запросов: [uobr@mail.ru](mailto:uobr@mail.ru) Почтовые адреса, адреса электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу размещаются на официальном сайте.

5.3. Посредством телефонной связи.

Телефон: 89248063009

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

5.4. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенном для приема обращений и заявлений, и в КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

График работы помещений органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенных для приема обращений и заявлений физических и юридических лиц (филиалов) (приложение №1).

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на его сайте.

5.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из административного регламента;

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

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

адреса сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

## *6.* *Размещение указанной информации организуют подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченные выдавать документы.*

7. На сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

## *извлечения из административного регламента;*

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

график (режим) приёма Заявителей специалистами;

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

8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность и полнота предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

9. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

9.1. При информировании посредством средств телефонной связи должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;

сведения об адресах сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

9.2. При информировании по запросам ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого запроса.

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

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1.Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» (далее – Исполнитель).

Муниципальная услуга в части приема заявлений осуществляется также КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является

Прием заявлений о зачислении муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок непосредственного муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года 2008 № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст.3301; («Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст.410);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=04C2DB5719D8C3E279A23F5E85DF1762599359CC43D81DAE45C32C688AG0n4A)ом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета» от 31 декабря 2012 г. № 303);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13 февраля 2009 года, № 25);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20 ноября 1989 года (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 июля 2002 года, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31 июля 2002, «Парламентская газета», № 144, 31 июля 2002 года);

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», № 39, 18 февраля 1992 года, «Ведомости СНД РФ и ВС РФ», 20 февраля 1992 года, № 8, ст. 366);

[Закон](garantf1://10003670.19321/)ом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», № 170, 29 июля 1992 года, «Ведомости СНД и ВС РФ», 30 июля 1992 года, № 30, ст. 1792);

[Федеральный закон](garantf1://12081539.3525/) от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», № 296, 30 декабря 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2011 года, № 1, ст. 15, «Парламентская газета», № 1-2, 14-20.01.2011);

[Федеральным закон](garantf1://78792.190602/)ом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», № 104, 02 июня 1998 года, «Собрание законодательства РФ», № 22, 01 июня 1998 года, ст. 2331.);

[Федеральным закон](garantf1://12082530.4606/)ом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», № 25, 08.02.2011, «Российская газета», № 28, 10.02.2011, «Парламентская газета», № 7, 11-17.02.2011, «Собрание законодательства РФ», 14.02.2011, № 7, ст. 900);

Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31 декабря 2012 года, № 53 (ч. 1), ст. 7608, «Российская газета», № 3, 11.01.2013);

Федеральным законом от 19 февраля 1993 года №4528-1 «О беженцах» («Российская газета», № 126, 03 июня 1997 года, «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25 марта 1993 года, № 12, ст. 425);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03 августа 1998 года, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998);

Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Ведомости СНД и ВС РФ», 14 мая 1992 года, № 19, ст. 1044);

Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 05 октября 1992 года, № 14, ст. 1098);

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (вместе с «СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...») («Российская газета», № 157, 19.07.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст.6274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2 июля 2012 года, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст.4479);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» («Российская газета», № 265, 25 ноября 2013 года);

Уставом муниципального района «Борзинский район» (официальный портал Борзинского района http://admin-borzya.ru/, дата официального опубликования 26.09.2014г.);

Положением о Комитете образования и молодежной политики (официальный сайт Комобр и МП http://www.komobr.borzya.ru/, дата официального опубликования 24.02. 2011 г.).

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

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

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

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

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

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

2.10. Действующим законодательством не предусмотрена необходимость услуг, которые являются обязательными для предоставления данной муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

2.13. Заявление, поступившее Исполнителю по почте или полученное при личном обращении заявителя, регистрируется должностным лицом ответственным за делопроизводство в день его поступления.

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

2.15. Порядок приема и регистрации заявлений и документов в Комитете образования устанавливается Инструкцией по делопроизводству в администрации Борзинского района.

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

2.16. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

2.17. Помещения содержат места для ожидания, приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности.

2.18. Места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Исполнителя. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

Входы в помещения образовательных организаций, органов местного самоуправления муниципального района оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.19. Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также необходимым наличием доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах. Место для приема заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

2.21. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

 информационными стендами, на которых размещается текстовая информация, в том числе с образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

 стульями и столами для оформления документов.

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

2.23. При возможности около здания, где располагается Исполнитель, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

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

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

2.26. ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

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

2.28. предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.30. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытость информации о муниципальной услуге;

своевременность предоставления муниципальной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

компетентность специалистов Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

вежливость и корректность специалистов Исполнителя;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.32. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Исполнителя и Портале государственных и муниципальных услуг Е – услуги. Образование;

обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края;

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

2.34.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

Формы и виды обращений заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **Личный прием** | | | **Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»** | |
| **Бумажный вид** | | **Электронный вид** | **Бумажно-электронный вид** | **Электронный**  **вид** |
| **Вид документа** | **Кол-во** | **Вид документа** | **Вид документа** | **Вид документа** |
| 1 | Заявление по установленной форме (приложение № 4) | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде |  |
| 2 | Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность родителя или иного законного представителя | Обязательно | Оригинал | 1 |  | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде. |  |
| 4 | Документы, подтверждающие преимущественное право на внеочередной или первоочередной прием в ДОУ | Обязательно | Оригиналы либо копии | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде. | - |
| 5. | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | Обязательно | Оригиналы либо копии |  |  |  |  |
| 6. | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности | при необходимости | Оригинал |  |  |  |  |
| 7. | Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык | Обязательно | Оригинал |  |  |  |  |
| 8. | Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. | Обязательно | Оригинал |  |  |  |  |
| 9. | Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. | Обязательно | Оригинал |  |  |  |  |

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

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

3.2.прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3.4. процесс предоставления муниципальной услуги отражен в блок-схема, которая приведена в блок-схеме (приложение №5 к настоящему административному регламенту).

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является запрос Заявителя к Исполнителю в порядке, определенном настоящим административным регламентом.

3.6. Специалист Исполнителя принимает от Заявителя заявление об оказании муниципальной услуги в очной или заочной форме.

3.7. При выборе очной формы Заявитель обращается лично. В этом случае продолжительность приема не должна превышать 15 минут.

3.8. При выборе заочной формы обращения Заявитель обращается (направляет заявление) к Исполнителю одним из следующих способов:

3.9. по почте;

3.10. с использованием электронных средств связи (электронной почты);

3.11. через единый портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края ([www. dou.zabedu.ru](http://www.gosuslugi.ru) ).

3.12. Для активации заявления Заявителю необходимо в течение 30

дней представить свидетельство о рождения ребенка в Комитет образования одним из следующих способов:

- сканированную копию документа посредством электронной почты [uobr@mail.ru](mailto:uobr@mail.ru);

оригинал документа в часы работы Комитета образования (понедельник с 13.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00 – 13.00), по адресу: г.Борзя, ул. Ленина, 39).

3.13. Основанием для приема заявления и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, либо получение указанным должностным лицом документов по почте, электронной почте с последующим предоставлением документов в течение 3 дней, а также через единый Портал государственных и муниципальных услуг, региональный Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

Специалист, ответственный за выполнение данной административной процедуры:

принимает заявление;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;

регистрирует в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование», выдает копию электронного заявления.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, Специалист уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о регистрации ребенка в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование», объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах и дает пояснения об их исправлении.

Результатом данной административной процедуры является принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОУ

3.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ответственный сотрудник Исполнителя, который рассматривает заявление с приложенными документами и определяет категорию заявителя на предоставление муниципальной услуги.

3.15. Заявление принимается в 1-5 ДОУ (по выбору родителей (законных представителей) с учетом индивидуальных особенностей ребенка, состояния его здоровья.

3.16. В день подачи родителями (законными представителями) заявления дети включаются в соответствующие списки очередности по дате подачи этого заявления и входящему регистрационному номеру.

3.17. При регистрации данных ребёнка Заявитель получает информацию о номере обращения, в котором отражены персональные сведения о ребенке и о заявителе; способ информирования; домашний адрес; наличие права на вне - \первоочередное предоставление места для ребенка в Учреждении; предпочитаемые детские сады; предпочитаемый режим пребывания в Учреждении; предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в Учреждении; дата и время регистрации заявления; вид заявления.

3.18. При регистрации данных ребенка в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование» ребенку присваивается статус «Очередник» и формируется личный кабинет на портале «Е-услуги. Образование».

Если при регистрации данных ребёнка на региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование» заявитель не представит в течение 30 дней свидетельство о рождения ребенка, то электронное заявление аннулируется.

Ребенок снимается с учета регионального информационного ресурса «Е-услуги. Образование»:

при предоставлении места в Учреждении;

при наличии заявления родителя (законного представителя) о снятии с учета;

при условии, что место ребенку в Учреждении предоставлялось два года подряд, но родители (законные представители) не обращались по вопросу устройства ребенка в дошкольное учреждение;

при достижении ребенком возраста 7 лет.

3.19. При утрате, возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с представлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством РФ) и уведомлении об этом Комитета образования, дети переводятся в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения) и входящему регистрационному номеру.

3.20. Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан.

3.21. Право получения места во внеочередном порядке имеют лица, пользующиеся льготами, установленными законодательством Российской Федерации (приложение №2).

В случае не подтверждения Заявителем льготы в момент прохождения регистрации в Учреждении, статус ребенка «направлен на постоянное место» аннулируется, ребенок возвращается в очередь той же датой постановки, вновь получает статус «очередник» и принимает участие в комплектовании на следующий учебный год.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно председателем Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район», его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

4.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

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

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

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Исполнителем положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» на текущий год; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов администрации Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается председателем Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

4.6. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются отраслевым (функциональным) органом  администрации Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов (далее – уполномоченный орган), в ходе проведения которых запрашиваются в соответствующих структурных подразделениях Исполнителя необходимые документы, и по результатам проверок составляются акты с указанием выявленных нарушений.

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

4.8. По окончании проверки представленные документы уполномоченный органв течение 30 дней возвращает Исполнителю.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

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

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя

и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих

при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

5. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя, а также специалистов Исполнителя, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Органы местного самоуправления и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым

может быть направлена жалоба

5.2. Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

руководителю Исполнителя;

заместителю руководителя администрации муниципального района «Борзинский район», курирующему соответствующее направление деятельности;

руководителю администрации муниципального района «Борзинский район».

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

Жалоба на решения, принятые руководителем Исполнителя подаются в вышестоящий орган *(при его наличии)* либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Исполнителя.

5.4. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя – с участием заявителя или его представителя;

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа Исполнителю.

5.6. Жалоба может быть направлена:

по почте (в адрес руководителя Исполнителя по адресу: *674600*, Забайкальский край, *г.Борзя, ул.Ленина, 39);*

в адрес заместителя руководителя администрации курирующего соответствующее направление деятельности, по адресу: *674600*, Забайкальский край, *г.Борзя. ул.Ленина, 37;*

в адрес руководителя администрации муниципального района «Борзинский район», курирующего соответствующее направление деятельности, по адресу: *674600*, Забайкальский край, *г.Борзя. ул.Ленина, 37*;

через многофункциональный центр по адресу*: 674600*, Забайкальский край, *г.Борзя. ул.Карла Маркса, 85;*

с использованием Портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.pgu.e-zab.ru>;

а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование Исполнителя, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнителя, его должностного лица, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.9. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Исполнителя в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Исполнитель принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Исполнителем опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.  
 отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о

результатах рассмотрения жалобы

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в **подпункте** 73 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу (Исполнителя), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Исполнителя.

5.20. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.21. Решение, принятое по жалобе, направленной руководителю Комитета образования или лицу, его замещающему, заявитель вправе обжаловать, обратившись с жалобой к руководителю администрации «Борзинский район», либо в прокуратуру или суд в установленном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Исполнителя, Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена заявителю специалистами Исполнителя при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование учреждения** | **Адрес** | **Номер телефона** | **Дни приема** |
| Комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» | *674600*, Забайкальский край, *г.Борзя, ул.Ленина, 39* | 89248063009 | Понедельник с 13.00 – 17.15 (перерыв на обед с 12.00 – 13.00) |
| Борзинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края» | *674600*, Забайкальский край, *г.Борзя, ул.Карла Маркса, 85* | 8(30233) 3-20-28 | Ежедневно  С 8.00 – 18.00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» |

**Категории детей, имеющих преимущественное право на зачисление в ДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория** | | **Документы, необходимые для предоставления** | **Способ предоставления документов** |
| **Внеочередное право на зачисление в ДОУ** | | | | |
| 1 | Дети прокуроров | | Удостоверение прокурора | лично |
| 2 | Дети родителей-судей | | Удостоверение судьи | Лично |
| 3 | Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы | | Справка, подтверждающая факт лучевой болезни, другие заболевания, или установления инвалидности вследствие чернобыльской катастрофы перенесенного заболевания | Лично |
| 4 | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | | Удостоверение следователя | Лично |
| 5 | Дети сотрудников, погибших при выполнении служебных обязанностей | | Справка, подтверждающая факт | Лично |
| **Первоочередное право на зачисление в ДОУ** | | | | |
| 6 | | Дети-инвалиды | Удостоверение инвалида/ справка об инвалидности | Лично |
| 7 | | Дети, один из родителей которых является инвалидом I, II группы | Удостоверение инвалида/ справка об инвалидности | Лично |
| 8 | | Дети из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей | Удостоверение многодетной семьи | Лично |
| 9 | | Дети, находящиеся под опекой и попечительством | Подтверждающие документы | Лично |
| 10 | | Дети сотрудников полиции по месту жительства их семей, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы | Удостоверение сотрудника полиции Свидетельство о смерти Справка с места работы о смерти, в связи с осуществлением служебной деятельности Справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы Справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы | Лично |
| 11 | | Дети военнослужащих | Удостоверение личности военнослужащего | Лично |
| 12 | | Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Подтверждающие документы | Лично |

|  |
| --- |
| Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование муниципальной образовательной организации** | **Адрес** | **№ телефона** | **Web-сайт** | **Адрес электронной почты** |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Полянка»** | 674608, п.г.т. Шерловая Гора, МКР-2, д. 5 | 8 (30233) 3-54-56 | ds\_poln.borz.zabedu.ru | ds\_poln.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 126» г. Борзи** | 674600, г.Борзя, ул. Савватеевская, д. 8  674600, г.Борзя, ул. Савватеевская, 5 | 8 (30233) 3-24-84 | ds\_borz\_126.borz.zabedu.ru | ds\_borz\_126.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54» г. Борзи** | 674600, г.Борзя, ул. Чехова, д.3«А» | 8 (30233) 3-35-51 | ds\_borz\_54.borz.zabedu.ru | ds\_borz\_54.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Петушок»** | 674608, п.г.т. Шерловая Гора, ул. Профсоюзная, д. 37 | 8 (30233) 3-54-20 | ds\_borz\_5.borz.zabedu.ru | ds\_borz\_5.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко»** | 674600, г. Борзя, ул. Советская, 10 | 8 (30233) 3-13-62 | ds\_borz\_2.borz.zabedu.ru | [ds\_borz\_2.borz@zabedu.ru](mailto:ds_borz_2.borz@zabedu.ru) |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка»** | 674600, г.Борзя, ул. Промышленная, 35 «А» | 8 (30233) 3-25-92 | ds\_zvzd.borz.zabedu.ru | [ds\_zvzd.borz@zabedu.ru](mailto:ds_zvzd.borz@zabedu.ru) |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок»** | 674600, г. Борзя, ул. Гурьева | 8 (30233) 3-34-43 | ds\_kolb.borz.zabedu.ru | [ds\_kolb.borz@zabedu.ru](mailto:ds_kolb.borz@zabedu.ru) |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Шерловая Гора** | 674608, пгт Шерловая Гора  674607, п.г.т.Шерловая Гора, ул. Дзержинского, д.8;  674607, п.г.т. Шерловая Гора, ул. Большое Садовое Кольцо, д.8 | 8 (30233) 3-43-38 | ds\_sheg.borz.zabedu.ru | [ds\_sheg.borz@zabedu.ru](mailto:ds_sheg.borz@zabedu.ru) |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Радуга»** | 674600, г. Борзя, ул. Кирова, д.6 | 8 (30233) 3-26-85 | ds\_radg.borz.zabedu.ru | ds\_radg.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кораблик детства»** | 674601, г. Борзя. Ул. Шамсутдинова, 14 | 8 (30233) 3-25-87 | ds\_kdet.borz.zabedu.ru | ds\_kdet.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка»** | 674600, г. Борзя-2, Д. 27 (ДОУ) | 89245003990 | ds\_alnk.borz.zabedu.ru | ds\_alnk.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок»** | 674610, с. Чиндант | 89144786934 | ds\_chin.borz.zabedu.ru | ds\_chin.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Цаган-Олуй»** | 674621 Забайкальский край Борзинский район с.Цаган-олуй ул.Горная,23А |  | shs\_cago.borz.zabedu.ru | shs\_cago.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение: Хадабулакская средняя общеобразовательная школа** | 674614 Забайкальский край Борзинский район с.Хадабулак, ул.Юбилейная,6 | 89248049372 | shs\_had.borz.zabedu.ru | shs\_had.borz@zabedu.ru |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение: Усть-Озерская основная общеобразовательная школа** | 674613 Забайкальский край Борзинский район с.Усть-Озерное ул.Школьная,25 пом.1 |  | shs\_uozr.borz.zabedu.ru | [shs\_uozr.borz@zabedu.ru](mailto:shs_uozr.borz@zabedu.ru) |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Чиндант-2»** | 674610 Забайкальский край Борзинский район с.Чиндант-2 ул.Советская,22 | 89248142773 | ci-school.yandex.ru | ci-school@yandex.ru |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Приозерное"** | 674607 Забайкальский край Борзинский район с.Приозерное ул.Гагарина, 1а | 89248032913 | borzya.oa-skazka.yandex.ru | borzya.oa-skazka@yandex.ru |

Приложение 4   
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений о

зачислении в муниципальные

образовательные организации,

реализующие основную

образовательную программу

дошкольного образования

(детские сады), а также постановка

на соответствующий учет

**Образец заявления о предоставлении места в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**1. Сведения о ребенке**

1.1. Фамилия:

1.2. Имя

1.3.Отчество

1.4. Дата рождения

1.5.Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия

1.5.2. Номер

**2. Сведения о заявителе**

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3.Отчество

**3. Способ информирования заявителя**

3.1. Почта (адрес проживания)

3.2. Телефонный звонок

3.3. Электронная почта

3.4. Служба текстовых сообщений

**4. Право на вне/ первоочередное предоставление места для ребенка в д/с (подтверждается документом)**

**5. Предпочтения заявителя**

5.1. Предпочитаемые детские сады

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с

5.4. В случае отсутствия места:

5.4.1. Согласен получить место в группах по присмотру и уходу

5.4.2. Согласен получить место в группах кратковременного пребывания детей

5.5. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место

5.6. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с

**6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья**

**(подтверждается документом)**

**7. Дата и время регистрации заявления**

**8. Вид заявления**

Приложение 5  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в

Муниципальные образовательные организации, реализующие

основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады), а также постановка на

соответствующий учет»

**Блок-схема**

**Предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования (детские сады)**

|  |
| --- |
| Подача заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ (*наименование органа управления образованием)* |

Направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Постановка на учет для зачисления ребенка в ДОУ |

Приложение 6   
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений о зачислении

в муниципальные образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады),

а также постановка на соответствующий учет»

СПИСОК

территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными

образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном районе

«Борзинский район»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательной организации | территория, закрепленная за образовательной организацией |
|
|
| 1 | 2 | 3 |
| 11. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №54 г.Борзи» | г.Борзя  ул. Аксенова  ул. Карла Маркса (от ул.Гурьева до ул.Б.Хмельницкого)  ул. Коновалова (от ул. Чехова до ул. Матросова)  ул. Ломоносова  ул. Матросова (от ул. Коновалова до ул. Лазо)  ул. Партизанская (от ул.Чехова до ул. Матросова)  пер. Стадионный  ул. Чехова |
| 22. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №126 г.Борзи» | г.Борзя  ул. Автомобильная  ул. Декабристов  ул. Лазо (от ул. Савватеевская до ул.Советская)  ул. Ленина (от ул.Савватеевская до ул.Советская)  ул. Партизанская (от ул. Матросова до ул. Советская)  ул.Савватеевская  ул. Чайковского  ул. Б.Хмельницкого  ул. Карла Маркса (от ул. Б.Хмельницкого до ул.Савватеевская)  ул. Коновалова (от ул.Матросова до ул. Декабристов)  ул. Лазо (от ул.Матросова до ул.Савватеевская)  ул. Ленина (от ул.Матросова до ул.Савватеевской)  ул. Савватеевская |
| 33. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Петушок»» | пгт.Шерловая Гора  ул.Бабушкина (от ул.Спортивная)  ул.Бутина  ул.Горького  ул.Даурская  ул.Димова  ул.Железнодорожная (от ул.Торговая до ул.Бабушкина)  пер.Железнодорожный (от  ул.Профсоюзная до ул.Бабушкина)  ул.Молодежная  ул.Профсоюзная  ул.Разведочная  ул.Торговая  ул.Учанина  ул.Центральная  ул.Шахтерская  ул.Энтузиастов  ул. 50 лет Октября  1-й МКР.  3-й МКР. |
| 44. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Солнышко» | г. Борзя  ул. Ведерникова  пер. Диспетчерский  ул. Железнодорожная  ул.Жукова  ул. Журавлева  ул.Казачий проезд  ул. Карла Маркса (от ул.Савватеевская до ул.Луговая)  пер. Коммунальный  ул. Комсомольская  ул. Лазо (от ул.Советская до ул.Комсомольская)  ул. Ленина (от ул.Советская до ул.Комсомольская)  пер. Линейный  ул. Луговая  ул. Оздоровительная  пер. Октябрьский  пер. Паровозный  ул. Партизанская от ул. Советская до ул.Журавлева)  ул. Песчанная  пер. Пионерский  пер. Профсоюзный  ул. Пушкина  ул. Советская  пер. Спортивный  пер. Столяровский  пер. Школьный  ул. Якимова |
| 55. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка» | г. Борзя  пер. Второй Восточный  пер.Дальний  ул. Дзержинского (от  ул.Красноармейская до ул.Калинина)  ул.Дорожная  ул. Красноармейская  ул.Красноармейский тупик  пер.Краснодонский  ул. Нагорная  пер.Новосельский  ул. О.Кошевого  пер.Первый Восточный  ул. Победы  ул.Правая траншея  пер. Переездный  ул. Промышленная (от ул.Красноармейская до пер. Строительный)  ул.Путейская  ул. Семенихина  ул.Учанина |
| 7  6. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Полянка» | пгт. Шерловая Гора  ул.Бабушкина (до ул.Спортивная)  ул.Гагарина  ул.Гастелло  ул.Декабристов  ул.Железнодорожная (от ул.Бабушкина до ул.Гастелло)  пер.Железнодорожный (от ул.Бабушкина до ул.Курнатовского)  ул.Калинина  ул.Курнатовского  ул.Луговая  ул.Победы  ул.Пушкина  ул.Спортивная  ул.Степная  2-й МКР. |
| 17. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Радуга» | г.Борзя  пер. Апрельский  пер. Весенний  ул.Восточная  ул. Дзержинского (от ул.Калинина до ул.Лунная)  ул. Индустриальная  ул. Калинина (от ул.Дзержинского до ул.Промышленная)  ул. Кирова (от ул.Блюхера до ул.Промышленная)  ул. Лунная  ул. Магистральная  ул. П.Осипенко (от ул.Блюхера до ул.Промышленная)  ул. Подгорная  ул. Промышленная (от пер.Строительный до ул.Лунная)  ул.Свердлова (от ул.Дзержинская до ул.Промышленная)  пер. Северный  пер. Строительный  ул.Чапаева (от ул.Шамсутдинова до ул.Промышленная) |
| 18. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок» | г. Борзя:  ул. 1-я Южная  ул. Алекзаводская  ул. Амурский проезд  ул. Байкальская  ул. Вторая Неглинная  ул. Геологическая  ул. Гурьева  ул. Даурская  ул. Дачная  ул. Димова  ул. Захара Нешкова  ул. Звездная, 1, 5А,9;  ул. Зои Космодемьянской  пер. Июньский  ул. Карла Маркса (от ул. 1-я Южная до ул.Гурьева)  ул. Коновалова (от ул. Гурьева до ул. Чехова)  ул. Кооперативная, 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8,10, 11,12, 15, 27, 31, 33;  пер. Майский, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8;  ул. Матросова (от ул.Фрунзе до ул. Коновалова)  ул. Машиностроителей, 1, 2, 5, 7,8, 9, 10;  ул. Мира  ул. Молодежная  ул. Новая  ул. Огородная  ул. Оранжерейная  ул. Осенняя  ул. Партизанская (от ул. Гурьева до ул.Чехова)  ул. Парфенова  ул. Первая Неглинная  ул. Первомайская  ул. Полевая  ул. Приаргунская  ул. Садовая  ул. Светлая  ул. Славянский проезд  ул. Смирнова  ул. Тенистая  ул. Таежная  пер. Тарейский  пер. Товарный  ул. Торговая  пер. Транспортный  ул. Фадеева  ул. Фрунзе  пер. Цветочный  ул. Чкалова  ул. Ярославская |
| 19. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» | пгт.Шерловая – 1  ул. 1-е Мая (от д. №12 до ул.Малое Садовое Кольцо)  ул.Большое Садовое Кольцо (от д.№12 до ул.Ленина)  ул.Восточная  ул.Дзержинского (от ул.Малое Садовое Кольцо до д.6)  ул.Кирзаводская  ул.Лазо  ул.Лермонтова  ул.Нагорная  ул.Некрасова  ул.Новая  ул.Октябрьская (от ул.Полевая до ул.Оловянная)  ул.Промышленная  ул.Полевая  ул.Советская (от ул.Харанорская до ул.Оловянная)  ул.Харанорская  ул.Шевченко  пгт.Шерловая – 1  ул.Ворошилова  ул.Геологическая  ул.Дзержинского (от д.6)  ул.Дорожная  ул.Ленина (от ул.Оловянная до ул.Промышленная)  ул.Линейная  ул.1-е Мая (от МКР. Наука до дома №12)  ул.Озерная  ул.Северная  ул.Шоссейная  ул.Юбилейная  МКР. Наука  МКР. Сельский строитель  ДОС микрорайон  пгт. Шерловая – 1  ул.Большое Садовое Кольцо (от ул.Ленина до д.№14)  ул.Вершина  ул.Горняк  ул.Горняцкая  ул.Дружба  ул.Журавлева  ул.Забайкальская  ул.Ленина (от ул.Комсомольская до ул.Оловянная)  ул.Малое Садовое Кольцо  ул.Матросова  ул.Огородная  ул.О.Кошевого  ул.Октябрьская (от ул.Оловянная до ул.Горняк)  ул.Оловянная  пер.Первомайский  ул.Советская (от ул.Оловянная до ул.Комсомольская)  ул.Строительная  ул.Чапаева  ул.Школьная |
| 110. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка» | г. Борзя:  Буха гора  ул. Восьмое Марта  ул. Забайкальская  Аэропорт  ул. Степная  мкр. Борзя-2. |
| 111. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кораблик детства» | г. Борзя  пер. Банный тупик  ул. Блюхера  пер. Вагонный  ул. Гастелло  пер.Гончарный  ул. Горького  пер. Деповский  ул.Западная  пер. Зеленый  ул.Калинина (от ул.Шамсутдинова до ул.Дзержинского)  ул. Кирова (от ул. Рабочая до ул.Блюхера)  пер. Кузнечный  ул. Набережная  ул.Первая Забайкальская  ул. П.Осипенко (от ул.Горького до ул.Блюхера)  пер. Путевой  ул. Рабочая  ул.Свердлова (от ул.Блюхера до ул.Дзержинского)  ул.Соловьевская  ул.Чапаева (от ул.Горького до ул.Шамсутдинова)  ул. Шамсутдинова |
| 112. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Жемчужина» | ул. Метелицы  ул. Ведерникова  пер. Пионерский  ул.Комсомольская  пер. Диспетчерский  ул. Лазо (от ул.Пушкина до ул.Комсомольской) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 января 2021 г. №17

город Борзя

**О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях «Борзинского района», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 33 Устава муниципального района «Борзинский район» администрация муниципального района«Борзинский район»**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях «Борзинского района», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.
2. Признать утратившим силу постановление администрации

муниципального района «Борзинский район» №152 от 16.04.2018г. «Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях «Борзинского района», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район».

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района

«Борзинский район» В.В.Забелин

Утверждено

постановлением администрации

муниципального района «Борзинский район»

№17от 22 января 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях «Борзинского района», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2.Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми дошкольных образовательных организаций (далее - ДОО) Борзинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Порядок разработан в целях удовлетворения потребности и соблюдения равных возможностей граждан Российской Федерации, проживающих на территории Борзинского района и зарегистрированных в очереди на получение детьми общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом муниципального образования, а также договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**2. Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места, в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования**

2. Учет осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в образовательные организации, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательные организации, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в образовательных организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании.

2.1.Учет осуществляется в следующем порядке:

2.2.учет организован через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование», на основании обращения родителей (законных представителей).

2.3.При заполнении заявления родители (законные представители) могут выбрать не более пяти учреждений:

* первое из выбранных учреждений является приоритетным;

- другие - дополнительные.

2.4.Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

2.6. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение 1):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12.Ребенок снимается с учета в случаях:

* подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии с учета;
* смены места жительства (город, округ, область);
* по достижении школьного возраста.

2.13. Родители (законные представители) имеют право подать заявление о постановке ребенка на учет для определения в ДОО через многофункциональный центр.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается заявление с номером обращения (Приложение 2).

2.15. В случае изменения места жительства родители (законные представители) обязаны поставить в известность комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» и снять ребенка с очереди.

2.16.Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

* изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
* изменить ранее выбранные учреждения;
* изменить сведения о льготе;
* изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания).

2.17.Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

2.18.Категории заявителей, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в ДОО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категория | Документы, необходимые для предоставления | Способ предоставления документов |
| Внеочередное право на зачисление в ДОУ | | | |
| 1 | Дети прокуроров | Удостоверение прокурора | лично |
| 2 | Дети родителей-судей | Удостоверение судьи | Лично |
| 3 | Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности. | Справка, подтверждающая факт лучевой болезни, другие заболевания, или установления инвалидности вследствие чернобыльской катастрофы перенесенного заболевания | Лично |
| 4 | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Удостоверение следователя | Лично |
| 5 | Дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 гг. непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 гг.; граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 гг. непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 гг.; граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 г. из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 г. по 31 декабря 1960 г. включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 г. по 1962 г. включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности); граждан, проживавших в 1949-1956 гг. в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр); граждан, проживавших в 1949-1956 гг. в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр); граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности). | Подтверждающий документ | Лично |
| 6 | Детям, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ, проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел РФ, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики; командированным в указанные воинские части и органы; направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; проходящим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; командированным в указанные воинские части и органы; направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); проходящим службу в органах внутренних дел РФ на федеральных контрольно-пропускных пунктах "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированных на территории Ставропольского края; командированным органами внутренних дел РФ на указанные федеральные контрольно-пропускные пункты. | Подтверждающий документ | Лично |
| 7 | Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей | Подтверждающий документ | Лично |
| Первоочередное право на зачисление в ДОУ | | | |
| 8 | Дети-инвалиды | Удостоверение инвалида/ справка об инвалидности | Лично |
| 9 | Дети, один из родителей которых является инвалидом | Удостоверение инвалида/ справка об инвалидности | Лично |
| 10 | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ | Удостоверение | Лично |
| 11 | Дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; | Подтверждающий документ | Лично |
| 12 | Дети гражданина РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Подтверждающий документ | Лично |
| 13 | Дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Подтверждающий документ | Лично |
| 14 | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, гражданина РФ, указанных в пунктах 8 -11 Приложения №2 | Подтверждающий документ | Лично |
| 15 | Дети из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей | Удостоверение многодетной семьи | Лично |
| 16 | Дети сотрудников полиции по месту жительства их семей, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы | Удостоверение сотрудника полиции Свидетельство о смерти Справка с места работы о смерти, в связи с осуществлением служебной деятельности Справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы Справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы | Лично |
| 17 | Дети военнослужащих | Удостоверение личности военнослужащего | Лично |

2.19.Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.20.Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в дошкольных образовательных организациях для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением или отменой соответствующих нормативно - правовых актов.

2.21.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

**3. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях**

3.1.Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председателем комиссии является председатель комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

Секретарем комиссии является специалист комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

В состав комиссии входят:

* председатель комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»;
* зам. председателя комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район»;
* заведующий МДОУ ЦРР «Детский сад «Полянка»;
* заведующий МДОУ «Детский сад «Колобок»;
* специалисты Комобр и МП

3.2.Комиссия по комплектованию ДОО комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени (период с 1мая по 30 июля текущего календарного года). В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.3.Ежемесячно на 1 число, следующего за отчетным, руководитель ДОО представляет в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» письменную информацию об освободившихся в течение месяца местах в учреждении.

3.4.Комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» выдает направления на вакантные места детям в порядке очередности.

3.5.Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года (при наличии свободных мест) либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.6.Количество вакантных мест в ДОО определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.7.При отсутствии свободных мест в ДОО для детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, проживающих на закрепленной территории за дошкольной образовательной организацией, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка.

3.8.При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО ребенок либо исключается из очереди в связи с получением места в ДОО, либо изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.9.На основании информации о максимально возможном количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей каждого ДОО, комиссия осуществляет комплектование ДОО на очередной учебный год.

3.10.При комплектовании ДОО распределение мест осуществляется в соответствии с закрепленной территорией за дошкольной образовательной организацией, с учетом даты постановки на учет для зачисления ребенка в ДОО и датой рождения.

3.11.На заседании Комиссии по комплектованию предоставляются списки очередников общей и льготной категории по каждому учреждению муниципального района «Борзинский район».

3.12.Муниципальный администратор производит автоматическое комплектование детей в учреждения в автоматизированной информационной системе «Е – услуги. Образование».

3.13.Списки детей, зачисленных в учреждения, утверждаются приказом комитета образования и молодежной политики.

3.14. Выдача путевок (Приложение 3) в ДОО фиксируется в Журнале выдачи путевок в дошкольные образовательные учреждения, которую ведет секретарь Комиссии по установленной форме (приложение №4).

3.15.Руководитель ДОО (либо уполномоченное им лицо) извещает родителей (законных представителей) детей:

* о времени предоставления ребенку места в ДОО;
* о возможности ознакомиться с правилами приема в ДОО, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДОО для приема ребенка в ДОО, и о сроках приема руководителем ДОО указанных документов.

**4.Организация приема и отчисления детей в учреждении**

4.1.Руководители МДОУ осуществляют зачисление детей в соответствии со списками комплектования и наличия направления для зачисления детей.

4.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с п. 2.4.

4.3. Отношения между родителями (законных представителей) и дошкольным образовательным учреждением определяются договором, заключенным между ними. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой у родителей (законных представителей) ребенка. Ребенок считается принятым в ДОО с момента подписания договора между ДОО и родителями (законными представителями).

4.4. При приеме ребенка в учреждение его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией на право ведения медицинской деятельности, основной образовательной программой, разработанной на основе ФГОС и другими локальными актами учреждения.

4.5. При поступлении ребенка в дошкольное учреждение издается приказ о зачислении ребенка.

4.6. По мере поступления детей в комплектующиеся группы нового набора, а также перевод детей в возрастные группы каждого года руководитель издает приказ о зачислении ребенка и переводе в учреждение не позднее 31 августа каждого года. Отчисление детей из дошкольного учреждения оформляется приказом.

4.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Приложение 1

«О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных

организаций и дошкольных групп в

муниципальных общеобразовательных

организациях «Борзинского района»,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования»

Заведующему МДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл.почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

Дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства (место фактического проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возраст группы \_\_\_\_\_\_\_\_ года (лет).

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка.

Ф.И.О. братьев, сестер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Родители:**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства: мать/отец, Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению Детский сад № на обработку, использование и передачу моих персональных данных и моего ребенка (детей)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Ознакомлен(а) с нормативными документами МДОУ № :

- Уставом;

- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- лицензией на право ведения медицинской деятельности;

- основной образовательной программой, разработанной на основе ФГОС и другими локальными актами учреждения.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Роспись)

Приложение 2  
 к положению «О порядке комплектования муниципальных

дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в

муниципальных общеобразовательных

организациях «Борзинского района»,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования»

Обращение #76000-ЗЗ/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образец заявления о предоставлении места в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**1. Сведения о ребенке**

1.1. Фамилия:

1.2. Имя

1.3.Отчество

1.4. Дата рождения

1.5.Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия

1.5.2. Номер

**2. Сведения о заявителе**

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3.Отчество

**3. Способ информирования заявителя**

3.1. Почта (адрес проживания)

3.2. Телефонный звонок

3.3. Электронная почта

3.4. Служба текстовых сообщений

**4. Право на вне/ первоочередное предоставление места для ребенка в д/с (подтверждается документом)**

**5. Предпочтения заявителя**

5.1. Предпочитаемые детские сады

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с

5.4. В случае отсутствия места:

5.4.1. Согласен получить место в группах по присмотру и уходу

5.4.2. Согласен получить место в группах кратковременного пребывания детей

5.5. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное

место

5.6. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с

**6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья**

**(подтверждается документом)**

**7. Дата и время регистрации заявления**

**8. Вид заявления**

Подпись специалиста, принявшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3  
 к положению «О порядке комплектования муниципальных

дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в

муниципальных общеобразовательных

организациях «Борзинского района»,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования»

Направление для зачисления ребенка в детский сад

Ребенок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ обращения в ЭБД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат автоматизированного распределения мест: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставлено постоянное место в д/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим пребывания в группе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возрастная группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: **-**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом 🞎

Отказываюсь от предоставления места,

проинформирован о том, что повторно данный детский 🞎

сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к положению «О порядке

комплектования муниципальных

дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в

муниципальных общеобразовательных

организациях «Борзинского района»,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования»

Журнал выдачи путевок в дошкольные образовательные учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О.ребенка | Дата рождения | №путевки | ДОУ | Подпись родителей |
|  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 февраля 2021 года № 25

город Борзя

**Об утверждении Положения о порядке устройства ребенка в другое общеобразовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в закрепленном муниципальном общеобразовательном учреждении Борзинского района по обращению родителей (законных представителей) ребенка**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район» администрация муниципального района «Борзинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке устройства ребенка в другое общеобразовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в закрепленном муниципальном общеобразовательном учреждении Борзинского района по обращению родителей (законных представителей) ребенка.

2.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 08 февраля 2016 г. № 58 «Об утверждении Положения о порядке устройства ребенка в другое общеобразовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в закрепленном муниципальном общеобразовательном учреждении Борзинского района по обращению родителей (законных представителей) ребенка».

3.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после

дня его официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Ведомости муниципального района «Борзинский район».

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района

«Борзинский район» В.В.Забелин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района

«Борзинский район»

от 04 февраля 2021 № 25

**Положение о порядке устройства ребенка в другое образовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в закрепленном муниципальном общеобразовательном учреждении Борзинского района по обращению родителей (законных представителей) ребенка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устройства ребенка в другое образовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в закрепленном муниципальном общеобразовательном учреждении Борзинского района по обращению родителей (законных представителей) ребенка вводится в целях обеспечения единого порядка приема в общеобразовательное учреждение для всех граждан, проживающих на территории Борзинского района, и распространяется на общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы.

1.2. Обучению в общеобразовательных учреждениях Борзинского района подлежат все граждане, проживающие на территории района и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в общеобразовательные учреждения для обучения по основным образовательным программам за счет средств муниципального бюджета осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

1.4. Правила приема граждан в общеобразовательные учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок устройства ребенка в общеобразовательное учреждение**

2.1.Администрация муниципального района «Борзинский район» на основании постановления закрепляет за каждым общеобразовательным учреждением общего образования территории для обеспечения приема всех учащихся, и для учета детей, проживающих на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, подлежащих обучению на уровне начального, основного и среднего общего образования.

2.2.Комитет образования и молодежной политики администрация муниципального района «Борзинский район» совместно с общеобразовательными учреждениями осуществляет учет детей школьного возраста.

2.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право внепланового приема, первоочередное право приема и имеющие преимущественное право приема, в соответствии с п.9, 10 и 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Обучение старших детей в общеобразовательной организации дает права преимущественного зачисления в него младших детей.

Прием заявлений осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение оформляется распорядительным актом муниципального общеобразовательного учреждения в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, или в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей

2.4. Общеобразовательное учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В первый класс общеобразовательных учреждений принимаются все дети, достигшие возраста 6,5 лет на 1 сентября текущего года и не имеющие медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.6. Комитет образования и молодежной политики администрация муниципального района «Борзинский район» по заявлению родителей (законных представителей) и в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2.7. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении. «Свободными» считаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

2.8. В случае отказа в представлении места родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» или непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.9. Специалист комитета образования и молодежной политики администрация муниципального района «Борзинский район» предлагает родителям (законным представителям) для обучения ребенка варианты близлежащих общеобразовательных учреждений, имеющих свободные места, информирует о том, что для детей, не зарегистрированных на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.10. В период комплектования классов с 1 апреля по 31 августа общеобразовательные учреждения Бугурусланского района доводят до комитета образования и молодежной политики администрация муниципального района «Борзинский район» информацию о ходе приема, в том числе о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории (приложение № 1).

2.11. При наличии свободных мест прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, общеобразовательные учреждения района могут начинать до 6 июля сразу после окончания приема в 1 класс всех детей, закрепленных на территории общеобразовательного учреждения.

2.12. После 6 июля родители (законные представители) детей могут подавать заявления в разные общеобразовательные учреждения, независимо от регистрации ребенка.

2.14. Зачисление на свободные места определяется по очередности подачи заявлений, которые регистрируются общеобразовательным учреждением в журнале учета заявлений.

2.17. Прием обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения осуществляется без вступительных испытаний и процедур отбора.

2.18. В случае возникновения спорных вопросов родители (законные представители) детей обращаются в комитет образования и молодежной политики администрация муниципального района «Борзинский район».

Приложение № 1

к Положению о порядке устройства ребенка

в другое общеобразовательное учреждение

в случае отсутствия свободных мест в закрепленном

муниципальном общеобразовательном учреждении

Борзинского района по обращению родителей

(законных представителей) ребенка

Информация

о наличии свободных мест в муниципальном общеобразовательном учреждении

по приему детей

в 1 класс на 20\_\_ - 20\_\_\_ учебный год

МОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( образовательное учреждение)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Информация по состоянию на: | Всего мест | Подано заявлений | Наличие свободных мест |
| 15.03.20\_\_\_ г. |  |  |  |
| 25.03.20 \_\_\_ г. |  |  |  |
| 01.04.20 \_\_\_ г. |  |  |  |
| 15.04.20 \_\_\_ г. |  |  |  |
| 25.05.20 \_\_\_ г. |  |  |  |
| 13.06.20 \_\_\_ г. |  |  |  |
| 13.08.20 \_\_\_ г. |  |  |  |

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАШЕНИЕ № 194/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Акурайское» о передачи части полномочий сельского поселения «Акурайское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Акурайское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Машьянова Виталия Ивановича, действующего на основании Устава сельского поселения «Акурайское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Акурайское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Акурайское», решением Совета сельского поселения «Акурайское» от 03 декабря 2020 года №99 **«**О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Акурайское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Акурайское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Акурайское» о бюджете сельского поселения «Акурайское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Акурайское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Акурайское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Акурайское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Акурайское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Акурайское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Машьянов  11 января 2021 года  М.П. |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Соглашению № 194/2021

**Размер субвенций,**

**предоставляемых из бюджета сельского поселения «Акурайское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году**

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 424 667,00 (Четыреста двадцать четыре тысячи шестьсот шестьдесят семь рублей 00 копеек) |

**Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Акурайское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Машьянов  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 195/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Биликтуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Биликтуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Биликтуйское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Шемелиной Елены Ананьевны, действующей на основании Устава сельского поселения «Биликтуйское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Биликтуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Биликтуйское», решением Совета сельского поселения «Биликтуйское» от 13 ноября 2020 года № 114 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Биликтуйское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Биликтуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Биликтуйское» о бюджете сельского поселения «Биликтуйское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Биликтуйское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Биликтуйское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Биликтуйское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Биликтуйское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Биликтуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Шемелина  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 195/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Биликтуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 372 834,00 (Триста семьдесят две тысячи восемьсот тридцать четыре рубля 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Биликтуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Шемелина  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 196/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Ключевское» о передачи части полномочий сельского поселения «Ключевское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Ключевское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Гунько Марии Ивановны, действующей на основании Устава сельского поселения «Ключевское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Ключевское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Ключевское», решением Совета сельского поселения «Ключевское» от 11 ноября 2020 года № 109 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Ключевское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Ключевское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Ключевское» о бюджете сельского поселения «Ключевское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Ключевское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Ключевское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Ключевское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Ключевское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Ключевское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И.Гунько  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 196/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Ключевское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 175 867,00 (Сто семьдесят пять тысяч восемьсот шестьдесят семь рублей 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Ключевское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И.Гунько  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 197/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Кондуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Кондуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Кондуйское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Такмаковой Галины Владимировны, действующей на основании Устава сельского поселения «Кондуйское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Кондуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Кондуйское», решением Совета сельского поселения «Кондуйское» от 16 ноября 2020 года № 96 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Кондуйское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Кондуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Кондуйское» о бюджете сельского поселения «Кондуйское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Кондуйское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Кондуйское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Кондуйское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Кондуйское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Кондуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Такмакова  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 197/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Кондуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 424 667,00 (четыреста двадцать четыре тысячи шестьсот шестьдесят семь рублей 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Кондуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Такмакова  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 198/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Курунзулайское» о передачи части полномочий сельского поселения «Курунзулайское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Курунзулайское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Сазоновой Ирины Павловны, действующей на основании Устава сельского поселения «Курунзулайское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Курунзулайское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Курунзулайское», решением Совета сельского поселения «Курунзулайское» от 24 ноября 2020 года № 102 **«**О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Курунзулайское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Курунзулайское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Курунзулайское» о бюджете сельского поселения «Курунзулайское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Курунзулайское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Курунзулайское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Курунзулайское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Курунзулайское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

**Подписи Сторон**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Курунзулайское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П.Сазонова  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 198/2021 | |

**Размер субвенций,**

**предоставляемых из бюджета сельского поселения «Курунзулайское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году**

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 362 100,00 (Триста шестьдесят две тысячи сто рублей 00 копеек) |

**Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Курунзулайское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П.Сазонова  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 199/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Новоборзинское» о передачи части полномочий сельского поселения «Новоборзинское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Новоборзинское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Эповой Ирины Николаевны, действующей на основании Устава сельского поселения «Новоборзинское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Новоборзинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Новоборзинское», решением Совета сельского поселения «Новоборзинское» от 25 ноября 2020 года № 109 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Новоборзинское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Новоборзинское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Новоборзинское» о бюджете сельского поселения «Новоборзинское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Новоборзинское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Новоборзинское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Новоборзинское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Новоборзинское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи **Сторон**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Новоборзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Эпова  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 199/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Новоборзинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 341 734,00 (Триста сорок одна тысяча семьсот тридцать четыре рубля 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Новоборзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Эпова  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 200/20210**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Переднебыркинское» о передачи части полномочий сельского поселения «Переднебыркинское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Переднебыркинское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Савватеевой Натальи Георгиевны, действующей на основании Устава сельского поселения «Переднебыркинское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Переднебыркинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Переднебыркинское», решением Совета сельского поселения «Переднебыркинское» от 19 ноября 2020 года № 124 **«**О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Переднебыркинское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Переднебыркинское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Переднебыркинское» о бюджете сельского поселения «Переднебыркинское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Переднебыркинское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Переднебыркинское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Переднебыркинское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Переднебыркинское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Переднебыркинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Савватеева  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 200/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Переднебыркинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 352 100,00 (Триста пятьдесят две тысячи сто рублей 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Переднебыркинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Савватеева  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 208/№\_\_\_\_\_\_**

**между администрацией городского поселения «Борзинское» и администрацией муниципального района «Борзинский район» о передачи части полномочий городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения**

Администрация муниципального района «Борзинский район» в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, именуемая в дальнейшем Сторона 1, с одной стороны и администрация городского поселения «Борзинское», в лице главы городского поселения «Борзинское» Русинова Сергея Александровича, действующего на основании Устава городского поселения «Борзинское», именуемая в дальнейшем Сторона 2, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, с целью эффективного решения вопросов местного значения заключили настоящее соглашение о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения от органов местного самоуправления городского поселения «Борзинское» органам местного самоуправления муниципального района «Борзинский район» (далее – Соглашение).

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения «Борзинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом городского поселения «Борзинское», решением Совета городского поселения «Борзинское» от 30 декабря 2020 года № 293 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского поселения «Борзинское» на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 28 января 2021 года № 220 «О принятии к осуществлению части полномочий администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации городского поселения «Борзинское» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселений.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета городского поселения «Борзинское» о бюджете городского поселения «Борзинское» на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение).

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета городского поселения «Борзинское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пункта 2 статьей 1 настоящего Соглашения.

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

**4**.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета городского поселения «Борзинское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления городского поселения «Борзинское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления муниципального района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  01 февраля 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава  городского поселения «Борзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Русинов  01 февраля 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № \_\_\_\_\_/ №\_\_\_\_\_\_ | |

Размер межбюджетных трансфертов,

предоставляемых из бюджета городского поселения «Борзинское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» на 2021 год

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 3 700 000,00 (Три миллиона семьсот тысяч) рублей 00 копеек |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  01 февраля 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава  городского поселения «Борзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Русинов  01 февраля 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 201/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Соловьевское» о передачи части полномочий сельского поселения «Соловьевское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Соловьевское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Смирновой Валентины Викторовны, действующей на основании Устава сельского поселения «Соловьевское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Соловьевское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Соловьевское», решением Совета сельского поселения «Соловьевское» от 04 декабря 2020 года № 108 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Соловьевское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Соловьевское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Соловьевское» о бюджете сельского поселения «Соловьевское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Соловьевское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Соловьевское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Соловьевское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Соловьевское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Соловьевское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Смирнова  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 201/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Соловьевское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 507 601,00 (Пятьсот семь тысяч шестьсот один рубль 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Соловьевское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Смирнова  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 202/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Усть-Озёрское» о передачи части полномочий сельского поселения «Усть-Озёрское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Усть-Озёрское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Балдандоржиева Садном-Мунко, действующего на основании Устава сельского поселения «Усть-Озёрское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Усть-Озёрское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Усть-Озёрское», решением Совета сельского поселения «Усть-Озёрское» от 17 ноября 2020 года № 115 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Усть-Озёрское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Усть-Озёрское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Усть-Озёрское» о бюджете сельского поселения «Усть-Озёрское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Усть-Озёрское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Усть-Озёрское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Усть-Озёрское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Усть-Озёрское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Усть-Озёрское»  \_\_\_\_\_\_\_ С-М.Балдандоржиев  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 202/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Усть-Озёрское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 341 734,00 (Триста сорок одна тысяча семьсот тридцать четыре рубля 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Усть-Озёрское»  \_\_\_\_\_\_\_ С-М.Балдандоржиев  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 203/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Хада-Булакское» о передачи части полномочий сельского поселения «Хада-Булакское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Хада-Булакское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Абдуллиной Натальи Алексеевны, действующей на основании Устава сельского поселения «Хада-Булакское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Хада-Булакское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Хада-Булакское», решением Совета сельского поселения «Хада-Булакское» от 24 ноября 2020 года № 100 **«**О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Хада-Булакское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Хада-Булакское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Хада-Булакское» о бюджете сельского поселения «Хада-Булакское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Хада-Булакское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Хада-Булакское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Хада-Булакское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Хада-Булакское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Хада-Булакское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Абдуллина  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 203/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Хада-Булакское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 600 901,00 (шестьсот тысяч девятьсот один рубль 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Хада-Булакское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Абдуллина  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 204/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Цаган-Олуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Цаган-Олуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Цаган-Олуйское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Хаустовой Анастасии Николаевны, действующей на основании Устава сельского поселения «Цаган-Олуйское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Цаган-Олуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Цаган-Олуйское», решением Совета сельского поселения «Цаган-Олуйское» от 24 ноября 2020 года № 106 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Цаган-Олуйское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Цаган-Олуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Цаган-Олуйское» о бюджете сельского поселения «Цаган-Олуйское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Цаган-Олуйское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Цаган-Олуйское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Цаган-Олуйское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Цаган-Олуйское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Цаган-Олуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Хаустова  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 204/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Цаган-Олуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 424 667,00 (Четыреста двадцать четыре тысячи шестьсот шестьдесят семь рублей 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Цаган-Олуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Хаустова  11 января 2021 года  М.П. |

**СОГЛАШЕНИЕ № 205/2021**

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Чиндантское» о передачи части полномочий сельского поселения «Чиндантское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Чиндантское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице и.о.главы Буториной Нины Николаевны, действующей на основании Устава сельского поселения «Чиндантское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Чиндантское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Чиндантское», решением Совета сельского поселения «Чиндантское» от 12 ноября 2020 года № 92 «О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Чиндантское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Чиндантское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Чиндантское» о бюджете сельского поселения «Чиндантское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

**Статья 3. Права и обязанности Сторон**

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Чиндантское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Чиндантское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Чиндантское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Чиндантское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

**Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения**

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 7. Заключительные условия**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  И.о.главы сельского поселения «Чиндантское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Буторина  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 205/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Чиндантское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 341 734,00 (Триста сорок одна тысяча семьсот тридцать четыре рубля 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  И.о.главы сельского поселения «Чиндантское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Буторина  11 января 2021 года  М.П. |

# СОГЛАШЕНИЕ № 206/2021

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Шоноктуйское» о передачи части полномочий сельского поселения «Шоноктуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Шоноктуйское», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Верхотуровой Надежды Сергеевны, действующей на основании Устава сельского поселения «Шоноктуйское», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

# Статья 1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Шоноктуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Шоноктуйское», решением Совета сельского поселения «Шоноктуйское» от 12 ноября 2020 года № 96 **«**О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Шоноктуйское» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Шоноктуйское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Шоноктуйское» о бюджете сельского поселения «Шоноктуйское»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

# Статья 3. Права и обязанности Сторон

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Шоноктуйское» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Шоноктуйское» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Шоноктуйское» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Шоноктуйское» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

# Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

# Статья 7. Заключительные условия

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Шоноктуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Верхотурова  11 января 2021 года  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 206/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Шоноктуйское» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 414 301,00 (Четыреста четырнадцать тысяч триста один рубль 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Шоноктуйское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Верхотурова  11 января 2021 года  М.П. |

# СОГЛАШЕНИЕ № 207/2021

**между администрацией муниципального района «Борзинский район» и администрацией сельского поселения «Южное» о передачи части полномочий сельского поселения «Южное» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры на 2021 год**

Администрация муниципального района «Борзинский район», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Временно исполняющего обязанности главы муниципального района «Борзинский район» Забелина Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района «Борзинский район» и распоряжения администрации муниципального района «Борзинский район» от 11.01.2020г. № 02-р/лс, с одной стороны, и администрация сельского поселения «Южное», именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице главы Машуковой Ольги Македоновны, действующей на основании Устава сельского поселения «Южное», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

# Статья 1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий Стороной 2 Стороне 1 в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Южное» в бюджет муниципального района «Борзинский район», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Борзинский район», Уставом сельского поселения «Южное», решением Совета сельского поселения «Южное» от 10 ноября 2020 года № 118 **«**О передаче осуществления части полномочий администрации муниципального района «Борзинский район» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения «Южное» услугами культуры на 2021 год», решением Совета муниципального района «Борзинский район» от 30 декабря 2020 года № 212 «О принятии к осуществлению части полномочий администраций сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами культуры на 2021 год».

2. Сторона 2передает, а Сторона 1 принимает полномочия администрации сельского поселения «Южное» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры, в части выплаты заработной платы и отчислений от заработной платы основному персоналу учреждений культуры, а также финансирование организации и проведения мероприятий.

**Статья 2. Порядок определения объема субвенций**

Порядок определения объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета сельского поселения «Южное» о бюджете сельского поселения «Южное»на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством (приложение), в случае изменения законодательства, либо порядка выплаты заработной платы, сторонами пересматривается размер передаваемых субвенций.

# Статья 3. Права и обязанности Сторон

1. Сторона 1:

1) осуществляет переданные ей Стороной 2 полномочия в соответствии с частью 2 статьи 1 Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

2) распоряжается переданными ей Стороной 2 финансовыми и материальными средствами по целевому назначению;

3) предоставляет документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий, не позднее 10 дней с момента получения письменного запроса;

4) предоставляет Стороне 2 ежемесячную и годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность об использовании средств, выделенных из бюджета сельского поселения «Южное» на осуществление переданных полномочий;

5) рассматривает представленные Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в 14-дневный срок, принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 2;

6) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 2 проверок осуществления переданных полномочий и использования предоставленных субвенций.

2. Сторона 2:

1) перечисляет Стороне 1 финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере установленных статьей 2 настоящего Соглашения;

2) осуществляет контроль за исполнением Стороной 1 переданных ей в соответствии с частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели;

3) дает обязательные для исполнения Стороной 1 письменные предписания по устранению выявленных нарушений в 14-дневный срок с момента уведомления;

4) взыскивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 1 настоящего Соглашения;

5) запрашивает у стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных полномочий;

6) требует возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Стороной 1 полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьей 1 настоящего Соглашения;

7) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 1 переданных полномочий.

**Статья 4. Основания и порядок прекращения Соглашения**

4.1. Действие настоящего Соглашения прекращается в случаях:

4.1.1. неосуществления или ненадлежащего осуществления Администрацией муниципального района полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. нецелевого использования Администрацией муниципального района финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

4.1.3. непредставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета сельского поселения «Южное» в течение трёх месяцев с момента последнего перечисления;

4.1.4. принятия нормативного правового акта, предусматривающего невозможность осуществления полномочий, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

4.1.6. по соглашению сторон;

4.1.7. по инициативе любой из сторон по истечении месяца со дня направления письменного уведомления о расторжении соглашения.

4.2. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления сельского поселения «Южное» самостоятельно, при условии уведомления второй стороны не менее, чем за 3 календарных месяца и возврата ранее предоставленных Администрации муниципального района финансовых средств.

4.3. В случае неисполнения Стороной 2 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 1 переданных ей полномочий, органы местного самоуправления сельского поселения «Южное» вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. При расторжении настоящего Соглашения администрация муниципального района обеспечивает возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств.

# Статья 5. Ответственность Сторон за нарушения настоящего Соглашения

1. Сторона 2 несет ответственность за не перечисление, не полное или несвоевременное перечисление Стороне 1 финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 1 осуществления переданных полномочий она возмещает Стороне 2 убытки за каждое такое нарушение.

**Статья 6. Порядок разрешения споров**

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае не достижения соглашения между сторонами спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

# Статья 7. Заключительные условия

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашения вносятся по инициативе любой из сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются уполномоченными на то представителями обеих из Сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Южное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М.Машукова  11 января 2021 год  М.П. | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Соглашению № 207/2021 | |

Размер субвенций,

предоставляемых из бюджета сельского поселения «Южное» в бюджет муниципального района «Борзинский район» в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Полномочие | Размер субвенции,  в руб. |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры | 714 934,00 (Семьсот четырнадцать тысяч девятьсот тридцать четыре рубля 00 копеек) |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  Временно исполняющий обязанности главы  муниципального района  «Борзинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Забелин  11 января 2021 года  М.П. |  | Сторона 2  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  Глава сельского поселения «Южное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М.Машукова  11 января 2021 года  М.П. |