



Забайкальское обозрение

ÆÈÇÍ Û ÇÀ Í ÄÄÄËР

№45(549)

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

ОФИЦИАЛЬНО

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»
РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 ноября 2022 года

№ 368

пгт. Забайкальск

О проведении районной научно-практической конференции учащихся 5-8 классов «Шаг в науку» 23 ноября 2022 года

В целях повышения уровня качества образования учащихся, выявления одарённых детей на основной ступени обучения, на основании ст. 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» обявляет:

1. Провести районную научно-практическую конференцию учащихся 5-8 классов «Шаг в науку» 23 ноября 2022 г.
2. Утвердить положение о проведении районной научно-практической конференции учащихся 5-8 классов «Шаг в науку» в 2022 году (Приложение № 1), состав оргкомитета и жюри (Приложение № 2).
3. Управлению образованием (Н.Г.Ивановой) обеспечить организацию и проведение районной научно-практической конференции учащихся 5-8 классов «Шаг в науку» 23 ноября 2022 года.
4. Директорам муниципальных общеобразовательных учреждений обеспечить участие учащихся в районной научно-практической конференции учащихся 5-8 классов «Шаг в науку» 23 ноября 2022 года в МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск.
5. Отменить Распоряжение Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 29 октября 2021 года №262 « О проведении районной научно-практической конференции учащихся 5-8 классов «Шаг в науку» в 2021 году.
6. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Начальника Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Н.Г. Иванову).

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №368

Положение

о районной научно-практической конференции
учащихся 5 - 8 классов «Шаг в науку» в 2022 году

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения муниципального этапа научно - практической конференции «Шаг в науку» в 2022 году (далее - Конференция), ее организационное, методическое, финансовое обеспечение, порядок участия в Конференции определения победителей и призеров.

1.2. Основными целями Конференции являются:

- развитие интеллектуального творчества учащихся;
- выявление талантливых и одаренных учащихся, способных к научно – исследовательской деятельности;

- развитие интереса школьников к наукам;
- создание необходимых условий для поддержки одаренных детей, пропаганда научных знаний и углубление знаний учащихся в разных областях науки, техники, культуры.

1.3 Задачи конференции:

- привлечь школьников, педагогов к поисковой и исследовательской работе;
- объединить усилия педагогов, родителей в развитии учебно-исследовательской, проектной и творческой деятельности учащихся;
- создание условий развития способностей, интересов, склонностей учащихся;

- выявлять, обобщать, распространять и поощрять лучший опыт работы.

1.4. В Конференции принимают участие на добровольной основе учащиеся 5-8 классов (до 14 лет) муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район».

К участию в Конференции допускаются учащиеся, работы которых прошли предварительную экспертизу в муниципальном образовательном учреждении в соответствии с критериями и требованиями (Приложения 4,5) и рекомендованы для участия в муниципальной научно-практической конференции.

II. Организационно - методическое обеспечение

2.1. Конкурс проводится Управлением образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

2.2. Общее руководство Конференцией осуществляет организационный комитет.

2.3. Оргкомитет Конференции разрабатывает план проведения мероприятия, утверждает программу, формирует экспертные комиссии и жюри секций, анализирует работу Конкурса.

Экспертные комиссии оценивают работы в соответствии с установленными критериями, предоставляют в оргкомитет протоколы и отчет об итогах работы секции.

III. Участники конференции

3.1. Участие в районной научно-практической конференции «Шаг в науку» принимают учащиеся 5-8 классов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район».

IV. Порядок организации и проведения

4.1. Работа Конференции осуществляется в два этапа:

- 1 этап: школьные - научно - практические конференции в школах района;
- 2 этап: муниципальный - участники, победители 1 этапа.

До 15 ноября 2022 года необходимо направить заявку на электронный адрес: guozab@mail.ru (Приложение 6).

Работы учащихся для предварительного отбора принимаются до 15 ноября 2022 года.

4.2. Секции Конференции формируются в соответствии с представленными работами и научными направлениями:

1. Лингвистическое направление:
 - секция английского языка;
 - секция немецкого языка;
 - секция русского языка и литературы.
2. Естественно-научное направление:
 - секция химии и валеологии;
 - секция биологии;
 - секция географии;
 - секция экологии.
3. Физико-математическое направление:

- секция математики;
 - секция информатики;
 - секция физики и астрономии.
4. Историческое направление:
- секция истории;
 - секция краеведения;
 - секция МХК;
 - секция экономики;
 - секция общественности.

5. Технологическое направление:
-секция технологии.

6. Психолого - педагогическое направление:
-секция психологии.

4.3. Выступление докладчика

Регламент выступления участников предусматривает публичную защиту исследовательской работы (5-8 минут - выступление, 3-5 минут - вопросы), в случае превышения регламента предусмотрено снижение баллов.

4.4. Место проведения: МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск.

4.5. Дата проведения районной конференции «Шаг в науку» 23 ноября 2022 года.

4.6. Начало регистрации в 11.00 часов, начало работы конференции в 12.00.

V. Подведение итогов и порядок награждения:

5.1. Участники, набравшие более половины возможных баллов и из них наибольшее количество баллов по секции, занимают первое, второе, третье места и награждаются дипломами победителя и призеров, участники, не занявшие призовое место, награждаются дипломом за активное участие. Участники, занявшие первое, второе, третье места в Конференции получают рекомендации к участию в краевом этапе Конференции «Шаг в науку».

5.2. Учителя, научные руководители поощряются дипломами за подготовку участников районной научно-практической конференции.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №368

Состав оргкомитета

научно-практической конференции учащихся 5-8 классов
«Шаг в науку» 23 ноября 2022 года

1.ТонкихЮ.Л. начальник Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

2.Завьялова Н.А. начальник Отдела мониторинга качества и развития образования, Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

2.Сергеева Н.П., ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитанию Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

Состав

жюри научно-практической конференции учащихся 5-8 классов
«Шаг в науку» 23 ноября 2022 года

1.Иванова Н.Г.- начальник Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

2.Тонких Ю.Л. - начальник Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

3.Сергеева Н.П. ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитанию Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

4.Учителя-предметники муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» (по согласованию с общеобразовательными учреждениями).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №368

Требования к содержанию и оформлению работ

К рассмотрению на муниципальном этапе Конференции принимаются научные, исследовательские, прикладные и творческие работы. Реферативные работы не принимаются. Автор может предоставить только одну работу. У работы не должно быть более одного (двух)

авторов.

В работе необходимо четко обозначить теоретические и практические достижения автора, область использования результатов. В случае если результаты исследования нашли практическое применение, необходимо приложить подтверждающих материалов.

Текст печатается на одной стороне листа формата А 4 ярким шрифтом (размер шрифта 12) через полтора интервала между строками.

Формулы вписываются черной пастой (тушью) или воспроизводятся на печатающем устройстве.

Состав и структура работы

В состав работы входят следующие части: титульный лист, краткая аннотация, аннотация и научная статья (описание работы), прилагается план исследований и отзывы, рекомендации научных руководителей, рекомендательные письма, справки о внедрении или использовании результатов работы, другие сведения, характеризующие работу.

Все части работы: аннотация, краткая аннотация, план исследования и научная статья имеют стандартный заголовок. На первой странице каждой части сначала печатается название работы, затем посередине фамилии авторов, ниже указывается страна, край, город, учебное заведение, номер школы, класс. В названии работы сокращения не допускаются.

Титульный лист содержит следующие атрибуты: название Конференции, название работы, страны и населенного пункта; сведения об авторах (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс), научных руководителей и научных консультантах (фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание, должность и место работы).

Аннотация должна содержать наиболее важные сведения о работе, в частности, включать следующую информацию: цель работы; методы и приемы, которые использовались в работе; полученные данные; выводы.

Аннотация не должна включать списка литературы, благодарностей и описания работы, выполненной руководителем. Аннотация печатается на одной стандартной странице в следующем порядке: стандартный заголовок, затем посередине слово «Аннотация», ниже – текст аннотации.

Научная статья в сопровождении иллюстраций (чертежи, графики, таблицы, фотографии) представляет собой описание исследовательской (творческой) работы. Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Объем текста статьи, включая формулы и список литературы, не должен превышать 10 стандартных страниц. Для иллюстраций может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Иллюстрации выполняются на отдельных страницах, которые размещаются после ссылок в основном тексте. Не допускается увеличение формата страниц, склейка страниц иллюстраций буклетом и т.п.

Нумерация страниц производится в правом верхнем углу. Основной текст нумеруется арабскими цифрами, страницы иллюстраций – римскими цифрами.

На первой странице статьи сначала печатается стандартный заголовок, далее следует текст статьи, список литературы в порядке упоминания в тексте. Сокращения в названии статьи не допускаются.

Если при выполнении работы были созданы компьютерные программы, то к работе прилагается исполняемый программный модуль для IBM совместимых компьютеров на диске и описание содержания диска.

План исследований должен содержать следующие разделы: проблема или вопрос, подлежащий исследованию, гипотеза, подробное описание метода, библиографии (хотя бы три основные работы, относящиеся к предмету исследования). План исследований объемом не более четырех стандартных страниц печатается в порядке: стандартный заголовок, затем посередине слова «План исследований», ниже текст. Рекомендации к содержанию работ.

В описании работы должны быть четко разделены следующие части: постановка проблемы (задачи), методы ее решения, выводы. В работе должны быть освещены: актуальность решаемой проблемы, сравнение предлагаемых методов решения проблемы с уже известным, причины использования предлагаемых методов (эффективность, точность, простота и т.д.), предложения по практическому использованию результатов. В работе необходимо четко обозначить теоретические и практические достижения автора, области использования результатов. В случае если результаты исследования нашли практическое применение, должны быть приложены подтверждающие материалы. Проблема, затронутая в работе, должна быть, как правило, оригинальной. Если проблема не оригинальна, то должно быть оригинальным ее решение. Ценным является творчество, интеллектуальная продуктивность, открытые и генерация новых идей, может быть, даже необычных, но обоснованных.

Доклад и защита на секции сопровождаются демонстрацией материалов, иллюстрирующих данную работу. Для демонстрации предоставляется стол и место для расположения плакатов, моделей и т.д. Об использовании технических средств следует сообщить в заявке.

Критерии, используемые при рецензировании и оценке работ

- Оценка собственных достижений автора (максимальный балл - 50):
 - Использование знаний вне школьной (вузовской) программы -15 баллов
 - Новизна работы - 10 баллов,
 - научное, практическое значение работы - 15 баллов,
 - достоверность результатов работы-10 баллов
- Эрудированность автора в рассматриваемой области (максимальный балл - 30):
 - использование известных результатов и научных фактов в работе - 10 баллов;
 - знакомство с современным состоянием проблем- 10 баллов;
 - полнота цитируемой литературы, ссылки известных работ ученых и исследователей, занимающихся данной проблемой - 10 баллов.
- Композиция работы и ее особенности (максимальный балл - 20):
 - логика изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления - 10 баллов;
 - структура работы (имеются: введение, цель, постановка задачи, основное содержание, выводы, список приложений) -5 баллов;
 - грамотность и логичность изложения - 5 баллов;

ИТОГО:100 баллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к распоряжению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №368
(образец)

Министерство образования и науки РФ
Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №1 п. Забайкальск

Название конференции _____

Тема _____

Выполнила:

Ученик(ца) _____ класса

ФИО _____

Научный руководитель:

Должность _____

пгт. Забайкальск
2022 год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к распоряжению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №368

Заявка на участие в районной научно-практической конференции
«Шаг в науку»

_____ год

ОУ _____

Заявленное направление _____

Руководитель _____

№	ФИ участника конференции	Школа Класс	Тема выступления	Техническое сопровождение выступления	Таблицы, схемы, макеты, другое...
1					
2					
3					
4					
5					

Дата составления заявки:

Руководитель ОУ:

Администрация муниципального района

«Забайкальский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 ноября 2022 года

пгт. Забайкальск

№ 369

О проведении районной научно-практической конференции учащихся начальных классов «Первые шаги в науку» 28 ноября 2022 года

В целях повышения уровня качества образования учащихся, выявления одарённых детей на I ступени обучения, на основании ст. 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» обязывает:

- Провести районную научно-практическую конференцию учащихся начальных классов «Первые шаги в науку» 28 ноября 2022 года.
- Утвердить положение о проведении районной научно-практической конференции учащихся начальных классов «Первые шаги в науку» в 2022 году (Приложение № 1), состав жюри (Приложение № 2), состав оргкомитета (Приложение №3).
- Управлению образованием обеспечить организацию и проведение районной научно-практической конференции учащихся начальных классов «Первые шаги в науку» 28 ноября 2022 года.
- Директорам муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» обеспечить участие учащихся в районной научно-практической конференции учащихся начальных классов «Первые шаги в науку» 28 ноября 2022 года в МАОУ СОШ №1 пгт.Забайкальск.
- Отменить Распоряжение Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 29 октября 2021 года №261 « О проведении районной научно-практической конференции учащихся начальных классов от 29 октября 2022 года №261 «Первые шаги в науку» 22 ноября 2021 года.
- Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Начальника Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Н.Г. Иванову)

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №369

Положение

о научно-практической конференции учащихся начальных классов «Первые шаги в науку» в 2022 году

1.Общие положения

Настоящее Положение определяет цели и задачи научно – практической конференции учащихся начальных классов, порядок её организации, проведения, подведения итогов. Научно – практическая конференция учащихся начальных классов является формой работы с учащимися, ориентированной на содействие развитию у детей навыков исследовательской деятельности, их творческих способностей.

2.Цель и задачи конференции

Цель конференции – стимулировать развитие интеллектуально – творческого потенциала личности ребёнка учащихся начальных классов путём совершенствования и развития исследовательских способностей, навыков исследовательского поведения.

Основными задачами конференции являются:

-содействие развитию и распространению образовательных программ и педагогических технологий проведения учебных исследований учащихся начальных классов;

-поддержка развития творческой исследовательской активности детей; -стимулирование у учащихся начальных классов интереса к фундаментальным и прикладным наукам, ознакомление с научной картиной мира; -пропаганда методических разработок по организации и содержанию учебно-исследовательской работы учащихся начальных классов.

3. Сроки проведения

Конференция проводится 28 ноября 2022 года в 12.00 ч. на базе МАОУ СОШ № 1 пгт. Забайкальск. Начало регистрации в 11.00 ч.

Для участия в конференции необходимо направить в Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» заявку на участие в конференции. Заявки принимаются до 15 ноября 2022 года на электронный адрес: guozab@mail.ru.

Участниками конференции могут стать юные исследователи (в возрасте от 7 до 11 лет) по одному участнику от каждого класса и не более одного участника по каждому направлению.

4.Порядок проведения конференции

На конференцию принимаются исследовательские работы учащихся в возрасте 7–11 лет по следующим номинациям:

- «Познавательный проект»;

- «Нужный проект»;
- «Красочный проект»;
- «Оригинальный»;
- «Музыкальный»;
- «Мой робот»;
- «Город будущего»;
- «Лучшее представление проекта»;
- «Компьютерный дизайн»;
- «Семейный архив»;
- «Я и взрослый мир»;
- «История моей семьи»;
- «Традиции моей семьи»;
- «За здоровый образ жизни»;
- «Жизнь дана на добрые дела»;
- «Интеллектуальный»;
- «Жемчужины России» (проекты по краеведению);
- «Наука и жизнь»;
- «Природа – наш дом» (проекты по экологии);
- «Мое видеотворчество»;
- «Памяти павших будем достойны»;
- «Для зверей приятель я хороший»;
- «Зеленая аптека»;
- «Умелые ручки» (техническое творчество).

Защита проектов 5-8 минут.

5. Оценка исследовательской работы

Оценка работ осуществляется по следующим критериям:

- использование научных методов исследования;
- уровень новизны и оригинальности;
- убедительность и доказательность работы;
- системность изложения материала;
- аккуратность и качество исполнения;
- качество выступления в ходе процедуры защиты работы на конференции и ответов на вопросы.

6. Подведение итогов конференции и награждение победителей
Победители и призёры, педагоги, подготовившие победителей и призёров, а также участники конференции награждаются дипломами Начальника Управления образованием муниципального района «Забайкальский район»

7. Форма заявки

№ п/п	Фамилия, имя ученика (полностью)	Школа	Класс	Фамилия, имя, отчество учителя (полностью)	Национальность	Название работы
1						

Директор МОУ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №369

Состав

жюри научно-практической конференции учащихся начальных классов
«Первые шаги в науку» 28 ноября 2022 года
1.Иванова Н.Г.- начальник Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».
2.Тонких Ю.Л. - начальник Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципально-го района «Забайкальский район».
3.Учителя-предметники муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» (по согласованию с общеобразовательными учреждениями).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №369

Состав оргкомитета

научно-практической конференции учащихся начальных классов
«Первые шаги в науку» 28 ноября 2022 года
1.Иванова Н.Г.- начальник Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».
2.ТонкихЮ.Л. - начальник Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципально-го района «Забайкальский район».
3.Завьялова Н.А. - начальник Отдела мониторинга качества и развития образования, Управления образованием Администрации муниципально-го района «Забайкальский район».

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»
РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 ноября 2022 года

пгт. Забайкальск

№ 370

О проведении районной научно-практической конференции учащихся 9-11 классов «Шаг в будущее» 23 ноября 2022 года

В целях повышения качества образования учащихся, выявления одарённых детей на старшей ступени обучения, на основании ст. 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» обязывает:

1. Провести районную научно-практическую конференцию учащихся 9-11 классов «Шаг в будущее» 23 ноября 2022 года.
2. Утвердить положение о проведении районной научно-практической конференции учащихся 9-11 классов «Шаг в будущее» в 2022 году (Приложение № 1), состав оргкомитета и жюри (Приложение № 2).
3. Управлению образованием (Н.Г. Ивановой) обеспечить организацию и проведение районной научно-практической конференции учащихся 9-11 классов «Шаг в будущее» 23 ноября 2022 года.
4. Директорам муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» обеспечить участие учащихся в районной научно-практической конференции учащихся 9-11 классов «Шаг в будущее» 23 ноября 2022 года в МАОУ СОШ №1 пгт.Забайкальск.
5. Отменить Распоряжение Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 29 октября 2021 года №260 «О проведении районной научно-практической конференции учащихся 9-11 классов «Шаг в будущее» в 2021 году.
6. Официально опубликовать настоящее распоряжение в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Начальника Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Н.Г. Иванову)

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №370

Положение

о районной научно-практической конференции учащихся 9-11 классов «Шаг в будущее» в 2022 году
Настоящее Положение определяет статус, цели и задачи, порядок проведения ежегодной районной научно-практической конференции учащихся 9-11 классов.

I. Общие положения

1.1. Целью конференции являются:

- выявление и поддержка способных детей, детей с высоким уровнем познавательной активности, одаренных учащихся в области научного, технического и художественного творчества;
- развитие интеллектуального творчества учащихся, вовлечение их в исследовательскую, изобретательскую и иную творческую деятельность в различных областях науки, техники и культуры;
- популяризация интеллектуально-творческой деятельности учащихся, привлечение внимания к проблемам сохранения и развития интеллектуального потенциала.

1.2 Задачи конференции:

- привлечь школьников, педагогов к поисковой и исследовательской работе;
- объединить усилия педагогов, родителей в развитии учебно-исследовательской, проектной и творческой деятельности учащихся;
- сформировать банк данных «способных школьников» для дальнейшего создания условий развития их способностей, интересов, склонностей;
- выявлять, обобщать, распространять и поощрять лучший опыт работы.

II. Порядок проведения конференции

2.1. Конференция проводится в 2 этапа:

- 1-ый - подготовительный (школьный) этап – организуется в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального района «Забайкальский район»;
- 2-ой этап - муниципальный (на уровне района) – организуется Управлением образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».
- 2.2. К участию в конференции допускаются учащиеся, работы которых прошли предварительную экспертизу в образовательном учреждении и рекомендованы для участия в научно-практической конференции на муниципальном уровне.
- 2.3. Заявки на участие принимаются до 15 ноября 2022 года на электронный адрес: guozab@mail.ru (форма заявки Приложение 4). Работы учащихся для предварительного просмотра принимаются в электронном варианте до 15 ноября 2022 года.
- 2.4. Для участия в работе конференции допускаются прикладные и твор-

ческие работы школьников по следующим направлениям:

1. Естественное - научное направление:

- физика и познание мира;
- химия и химические технологии;
- биология и биотехнология;
- география.

2. Информационно-математическое направление:

- прикладная математика;
- информатика, вычислительная техника

3. Технология:

- прикладное искусство (мода и дизайн).

4. Социально-гуманитарное направление:

- история и краеведение;
- языкознание;
- литература;
- экономика.

2.5. Дата проведения конференции: 23 ноября 2022 года.

2.6. Место проведения: МАОУ СОШ №1 пгт. Забайкальск.

2.7. Начало регистрации в 11.00 часов, начало работы конференции в 12.00 часов.

III. Участники конференции

Участие в районной научно-практической конференции «Шаг в будущее» принимают учащиеся 9-11 классов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район».

IV. Организационно-методическое обеспечение.

4.1. Общее руководство конференцией осуществляет Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

4.2. Управление образованием в пределах своей компетенции:

- согласовывает место и сроки проведения конференции;
- формирует список участников и секции по направлениям на основании заявок образовательных учреждений;
- формирует и обеспечивает состав независимого жюри с привлечением специалистов, творческой интеллигенции;
- организует работу секций и членов жюри;
- организует подготовку протоколов, грамот, дипломов;
- проверяет и утверждает протоколы жюри;
- организует награждение победителей и призеров;
- анализирует и обобщает итоги конференции.

4.3. Члены жюри:

- проверяют работы учащихся в соответствии с установленными критериями и оценивают их выступления (Приложение 2);
- представляют в Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» протоколы об итогах работы секций с рекомендациями (рецензиями) на работы участников;
- знакомят участников конференции с итогами работы секций.

V. Финансовое обеспечение конференции

5.1. Расходы на питание участников производятся за счет собственных средств.

VI. Награждение участников

6.1. Участники, набравшие наибольшее количество баллов и занявшие призовые (1 - 3) места в каждой секции, награждаются дипломами победителей и призеров. Остальные участники конференции награждаются дипломами участников конференции.

6.2. Учителя, научные руководители, подготовившие победителей и призеров конференции, награждаются дипломами за подготовку участников конференции.

6.3. Победителям от каждой секции предоставляется право участвовать в региональной научно-практической конференции «Шаг в науку».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №370

Состав оргкомитета

научно-практической конференции учащихся 9-11 классов
«Шаг в будущее» 23 ноября 2022 года

1. Иванова Н.Г. - начальник Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

1. Тонких Ю.Л. - начальник Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

2. Завьялова Н.А. - начальник Отдела мониторинга качества и развития образования, Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

2. Сергеева Н.П., ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитанию Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».

Состав

жюри научно-практической конференции учащихся 9-11 классов

«Шаг в будущее» 23 ноября 2022 года

1. Иванова Н.Г. - начальник Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».
2. Тонких Ю.Л. - начальник Отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район».
3. Учителя-предметники муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» (по согласованию с общеобразовательными учреждениями).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №370

Заявка на участие в районной научно-практической конференции
«Шаг в будущее» в 2022 году.

_____ год

МОУ _____

Заявленное направление _____

Руководитель _____

№	ФИ участника конференции	Класс	Тема выступления	Техническое сопровождение выступления	Таблицы, схемы, макеты, другое...
1					
2					
3					
4					
5					

Дата составления заявки:

Руководитель ОУ: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к распоряжению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №370

Требования

к оформлению работ учащихся

1. Регламент выступления

Регламент выступления участников предусматривает публичную защиту исследовательской работы до 10 минут (5-8 минут – выступление, 3-5 минуты - вопросы). В случае нарушения регламента, предусмотрено снижение баллов.

2. Требования к оформлению работ:

2.1. Тема доклада должна соответствовать заявленному направлению; реферативные работы не принимаются;

2.2. Общие требования. В состав работы входят следующие части: титульный лист, аннотация, план исследований и научная статья (описание работы). Эти части работы выполняются на отдельных листах и скрепляются между собой, предоставляются в электронном и бумажном вариантах.

2.3. Требования к тексту. Весь текст выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А4 (размеры: горизонталь – 210 мм, вертикаль – 297 мм). Текст печатается ярким шрифтом (размер шрифта – 12 кегль) через полтора интервала между строками на одной стороне листа. Формулы вписываются черной пастой, либо воспроизводятся на печатающем устройстве. Весь машинописный, и чертежный материал должен быть хорошо читаемым.

Заголовки. Титульный лист, краткая аннотация, аннотация и научная статья (описание работы) имеют стандартный заголовок. На первой странице каждой части сначала печатается название работы, затем посередине фамилия автора (авторов), ниже указывается страна, область либо регион, город (поселок), школа, класс. Сокращения не допускаются. Состав работы. Титульный лист содержит следующие атрибуты: название конференции и работы, страны и населенного пункта; сведения об авторе (ФИО полностью, школа, класс) и научных руководителях (ФИО полностью, ученая степень и звание, должность, место работы). Сокращения не допускаются.

Аннотация должна содержать наиболее важные сведения о работе и включать следующую информацию: цель работы; методы и приемы, которые использовались в работе; полученные данные; выводы. Аннотация не должна включать списка литературы, благодарностей и описания работы, выполненной руководителем. Аннотация печатается на одной стандартной странице в следующем порядке: стандартный заголовок, затем посередине слово «Аннотация», ниже текст аннотации.

План исследований должен содержать следующие разделы: проблема или вопрос, подлежащий исследованию, гипотеза; подробное описание метода; библиография (хотя бы три основные работы, относящиеся к предмету исследования). План исследований объемом не более четырех стандартных страниц печатается в порядке: стандартный заголовок, затем посередине слова «План исследований», ниже текст. Научная статья (описание работы). Статья в сопровождении иллюстраций (чертежи, графики, таблицы, фотографии) представляет собой описание исследовательской (творческой) работы. Все сокращения в статье должны быть расшифрованы. Объем текста статьи, включая формулы и список литературы, не должен превышать 10 стандартных страниц. Для иллюстраций может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Иллюстрации выполняются на отдельных страницах, которые размещаются после ссылок в основном тексте. Не допускается увеличение формата страниц, склейка страниц иллюстраций буклетом и т.п. Нумерация страниц производится в правом верхнем углу. Основной текст доклада нумеруется арабскими цифрами, страницы иллюстраций – римскими цифрами. На первой странице сначала печатается стандартный заголовок, далее следует текст статьи, список литературы в порядке упоминания в тексте. Сокращения в названии статьи не допускаются. Если при выполнении работы были созданы компьютерные программы, то к работе прилагается исполняемый программный модуль для IBM совместимых компьютеров на дискете 3.5 и описание содержания дискеты.

3. Рекомендации к содержанию работ.

3.1. В описании работы должны быть четко разделены следующие части: постановка проблемы (задачи), методы ее решения, выводы. В работе должны быть освещены: актуальность решаемой проблемы, сравнение предлагаемых методов решения проблемы с уже известными, причины использования предлагаемых методов (эффективность, точность, простота и т.д.), предложения по практическому использованию результатов. В работе необходимо четко обозначить теоретические и практические достижения автора, области использования результатов. В случае если результаты исследования нашли практическое применение, должны быть приложены подтверждающие материалы. Проблема, затронутая в работе, должна быть, как правило, оригинальной. Если проблема не оригинальна, то должно быть оригинальным ее решение. Ценным является творчество, интеллектуальная продуктивность, открытие и генерация новых идей, может быть, даже необычных, но обоснованных.

3.2. Доклад и защита на секции сопровождаются демонстрацией материалов, иллюстрирующих данную работу. Для демонстрации представляется стол и место для расположения плакатов, моделей и т.д. Об использовании технических средств следует сообщить в заявке.

4. Критерии оценки работ:

4.1. Оценка работ и защиты на секции осуществляется на основе следующих:

- Оценка собственных достижений автора (максимальный балл - 30):
- использование знаний вне школьной (вузовской) программы и новизна работы - 15 баллов;
- научное, практическое значение и достоверность результатов работы - 15 баллов.
- Эрудированность автора в рассматриваемой области (максимальный балл - 30):
- использование известных результатов и научных фактов в работе – 10 баллов;
- знакомство с современным состоянием проблемы – 10 баллов;
- полнота цитируемой литературы; ссылки на известные работы ученых и исследователей, занимающихся данной проблемой – 10 баллов.
- Композиция работы и ее особенности (максимальный балл – 30):
- логика изложения; убедительность рассуждений; оригинальность мышления - 10 баллов;
- структура работы (имеются: введение, цель, постановка задачи, основное содержание, выводы, список литературы) – 5 баллов;
- грамотность автора – 5 баллов;
- ораторское мастерство - 5 баллов;
- регламент – 5 баллов.

ИТОГО: 90 баллов

4.2. Критерии оценки для работ по направлению «Прикладное искусство. Мода и дизайн»:

- Критерии оценки костюма, текстильных изделий, аксессуаров и украшений, работ по рекламе, объектов дизайна (максимальный балл - 75).
- новизна идеи – 10 баллов;
 - оригинальность художественного образа -10 баллов;
 - актуальность разработки – 10 баллов;
 - уровень графической подачи материала – 10 баллов;
 - технический уровень исполнения изделия: конструктивные и технологические особенности – 10 баллов;
 - применение новых технологий и материалов, нетрадиционное применение известных материалов – 10 баллов;
 - выразительность формы и конструктивная целесообразность дизайнерского решения – 10 баллов;
 - умение представить свою работу и защитить ее перед жюри – 5 баллов.
- Критерии оценка рисунка (максимальный балл - 50)

- обоснованная композиция изображения – 10 баллов;
 - точное определение и выражение пропорций форм изображаемого объекта -10 баллов;
 - выявление объема в изображении – 10 баллов;
 - цельность восприятия и выражения форм изображения – 10 баллов;
 - тональная обоснованность рисунка – 10 баллов;
- Критерии оценка живописного этюда (максимальный балл -50)
- обоснованная композиция изображения – 10 баллов;
 - реальное отражение колорита натюрморта – 10 баллов;
 - выявление объема и пространства в живописном изображении – 10 баллов;
 - гармоничность цвета – 10 баллов;
 - цельность цвето-тонального выражения форм - 10 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к распоряжению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №370
(образец)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №1 п. Забайкальск

Название конференции _____

Тема _____

Выполнил(а):
Ученик(ца) _____ класса
ФИО _____
Научный руководитель:
Должность _____

пгт.Забайкальск
2022 год

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2022 года

№ 558

пгт. Забайкальск

Об одобрении Прогноза социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с пунктом 3 статьи 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 23.11.2015 года № 633 «О порядке разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» на среднесрочный период, осуществления мониторинга и контроля его реализации», на основании статьи 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Одобрить Прогноз социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (приложение № 1).
2. Направить прогноз социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов в Совет муниципального района «Забайкальский район» одновременно с проектом районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов в установленном порядке.
3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от «31» октября 2022 года № 558

Основные показатели прогноза социально-экономического развития для обоснования бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

по муниципальному району «Забайкальский район» _____
наименование муниципального района, городского округа

№ п/П	Показатели	Ед. изм.	2021 год отчет	2022 год оценка	2023 год прогноз			2024 год прогноз			2025 год прогноз		
					по предложению муниципального района, городского округа	по предложению Минэкономразвития Забайкальского края	согласованное предложение	по предложению муниципального района, городского округа	по предложению Минэкономразвития Забайкальского края	согласованное предложение	по предложению муниципального района, городского округа	по предложению Минэкономразвития Забайкальского края	согласованное предложение
11.13	Цветной турмалин	кг											
11.14	Цветной турмалин	млн. руб.											
11.15	Урановый концентрат**	млн. руб.											
11.16	Урановая руда	млн. руб.											
11.17	Сурьмяная руда	тыс. тонн											
11.18	Сурьмяная руда	млн. руб.											
11.19	Многокомпонентная комплексная руда (медь, золото, железо)	тыс. тонн											
11.20	Многокомпонентная комплексная руда (медь, золото, железо)	млн. руб.											
11.21	Медный концентрат	тонн											
11.22	Медный концентрат	млн. руб.											
11.23	Магнетитовый (железосодержащий концентрат)	тонн											
11.24	Магнетитовый (железосодержащий концентрат)	млн. руб.											
11.25	Многокомпонентная комплексная руда (цинк, свинец, золото, серебро)	тыс. тонн											
11.26	Многокомпонентная комплексная руда (цинк, свинец, золото, серебро)	млн. руб.											
11.27	Свинцовый концентрат	тонн											
11.28	Свинцовый концентрат	млн. руб.											
11.29	Цинковый концентрат	тонн											
11.30	Цинковый концентрат	млн. руб.											
11.31	Минеральные воды	тыс. куб. м											
11.32	Минеральные воды	млн. руб.											
11.33	Общераспространенные полезные ископаемые	тыс. куб. м	55,17	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0
11.34	Общераспространенные полезные ископаемые	млн. руб.	63,02	65,57	68,19	68,19	68,19	69,55	69,55	69,55	71,99	71,99	71,99
11.35	Другие виды полезных ископаемых***												
12	Протяженность автомобильных дорог местного значения, находящихся в собственности муниципальных образований на 2023 года и плановый период 2024 и 2025 годов	км	199,471	193,988	193,988	193,988	193,988	193,988	193,988	193,988	193,988	193,988	193,988

* - не включает численность занятых в домашнем хозяйстве (в том числе в личном подсобном хозяйстве), производством товаров и услуг для реализации, в крестьянских (фермерских) хозяйствах (в том числе наемных работников), занятых индивидуальным трудом и по найму отдельных граждан

** - информация представляется для служебного пользования

*** - в случае добычи других видов полезных ископаемых на месторождениях Забайкальского края

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2022 года

пгт. Забайкальск

№ 569

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 22 апреля 2019 года № 270 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления муниципального района «Забайкальский район» на 2020 - 2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 29 июня 2022 года № 99 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального района «Забайкальский район» от 29 декабря 2021 года № 41 «Об утверждении районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», на основании статьи 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 22 апреля 2019 года № 270 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления муниципального района «Забайкальский район» на 2020 - 2026 годы» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. раздел «Объемы бюджетных ассигнований программы» паспорта муниципальной программы читать в новой редакции (приложение № 1);
1.2. раздел 7 муниципальной программы читать в новой редакции (приложение № 2);

1.3. Восьмой и девятый абзацы Обеспечивающей подпрограммы читать в новой редакции (приложение № 3);

1.4. Приложение к муниципальной программе «Основные мероприятия, мероприятия, показатели и объемы финансирования муниципальной программы Совершенствование муниципального управления муниципального района «Забайкальский район» на 2020 - 2026 годы» читать в новой редакции (приложение № 4).

2. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района «Забайкальский район» (Гурулёву Л.Л.).

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 31 октября 2022 г. № 569

Объемы бюджетных ассигнований программы

Общий объем финансирования программы за счет всех уровней бюджета в 2020 - 2026 годах составит 327 418 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 48 756,5 тыс. рублей;
2021 год – 54 945,5 тыс. рублей;
2022 год – 58 190,5 тыс. рублей;
2023 год – 36 282,9 тыс. рублей;
2024 год – 38 953 тыс. рублей;
2025 год – 45 144,8 тыс. рублей;
2026 год – 45 144,8 тыс. рублей;

Объем финансирования программы за счет краевого бюджета в 2020 - 2026 годах составит 20 330,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 4 556,5 тыс. рублей;
2021 год – 9 696,1 тыс. рублей;
2022 год – 3 248,7 тыс. рублей;
2023 год – 690 тыс. рублей;
2024 год – 702,8 тыс. рублей;
2025 год – 718,3 тыс. рублей;
2026 год – 718,3 тыс. рублей;

Объем финансирования программы за счет средств районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» в 2021 - 2026 годах составит 307 087,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 44 200,0 тыс. рублей;
2021 год – 45 249,4 тыс. рублей;
2022 год – 54 941,8 тыс. рублей;
2023 год – 35 592,9 тыс. рублей;
2024 год – 38 250,2 тыс. рублей;
2025 год – 44 426,5 тыс. рублей;
2026 год – 44 426,5 тыс. рублей.

Приложение №2
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 31 октября 2022 г. № 569

Раздел 7. ИНФОРМАЦИЯ О ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕ-
ТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

Объем финансирования программы за счет средств районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» в 2021 - 2026 годах составит 307 087,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 44 200,0 тыс. рублей;
2021 год – 45 249,4 тыс. рублей;
2022 год – 54 941,8 тыс. рублей;
2023 год – 35 592,9 тыс. рублей;
2024 год – 38 250,2 тыс. рублей;
2025 год – 44 426,5 тыс. рублей;
2026 год – 44 426,5 тыс. рублей.

Приложение №3
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
От 31 октября 2022 г. № 569

Общий объем финансирования программы за счет всех уровней бюджета в 2020 - 2026 годах составит 327 418 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 48 756,5 тыс. рублей;
2021 год – 54 945,5 тыс. рублей;
2022 год – 58 190,5 тыс. рублей;
2023 год – 36 282,9 тыс. рублей;
2024 год – 38 953 тыс. рублей;
2025 год – 45 144,8 тыс. рублей;
2026 год – 45 144,8 тыс. рублей;

Объем финансирования программы за счет краевого бюджета в 2020 - 2026 годах составит 20 330,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 4 556,5 тыс. рублей;
2021 год – 9 696,1 тыс. рублей;
2022 год – 3 248,7 тыс. рублей;
2023 год – 690 тыс. рублей;
2024 год – 702,8 тыс. рублей;
2025 год – 718,3 тыс. рублей;
2026 год – 718,3 тыс. рублей;

Объем финансирования программы за счет средств районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» в 2021 - 2026 годах составит 307 087,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 44 200,0 тыс. рублей;
2021 год – 45 249,4 тыс. рублей;
2022 год – 54 941,8 тыс. рублей;
2023 год – 35 592,9 тыс. рублей;
2024 год – 38 250,2 тыс. рублей;
2025 год – 44 426,5 тыс. рублей;
2026 год – 44 426,5 тыс. рублей.

Приложение № 4
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 31 октября 2022 г. № 569

Приложение
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального
управления муниципального района
«Забайкальский район» на 2020-2026 годы

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПОКАЗАТЕЛИ
И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование целей, задач подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий, показателей	Единица измерения	Коэффициент значимости	Методика расчета показателя	Срок реализации, год	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Коды бюджетной классификации расходов											Итого
							Главный раздел, подраздел	Целевая статья расходов	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
3. Обеспечивающая подпрограмма																		
3.1	Задача «Создание условий для реализации муниципальной подпрограммы, в том числе: Финансирование подпрограммы, в том числе: за счет средств краевого бюджета за счет районного бюджета»	тыс. рублей	x	x	2020-2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3.1.1	Мероприятие «Обеспечение деятельности Администрации» Финансирование мероприятия, в том числе: за счет средств краевого бюджета	x	1	x	2020-2026		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
						Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район»	X	X	23202,1	21383,4	19668,8	22147,4	25478,4	20209,1	20209,1	26368,2	205034,7	
							X	X	0	0	2131,6	4004,4	1166	0	0	0	0	7302
							0113	08501 88180	100	0	575,0	949,8	0	0	0	0	0	1524,8
							0113	08001 88180	100	0	0	210,3	0	0	0	0	0	210,3
							0102	08301 88180	100	0	149,0	132,1	0	0	0	0	0	281,1
							0102	08001 88180	100	0	0	0	70	0	0	0	0	70
							0104	08301 88180	100	0	1407,6	2922,5	0	0	0	0	0	4330,1
							0104	0801 88180	100	0	0	0	885,7	0	0	0	0	885,7
							X	X	X	23202,1	21383,4	17537,2	18143,0	24312,4	20209,1	20209,1	26368,2	197732,7
							0102	08001 20300	100	1988,5	1333,1	0	0	1884,9	0	0	0	5206,5
							0102	08001 20300	100	0	0	1442,1	1149,6	0	1507	1507	2496,5	10598,7
							0104	08001 20400	100	15586,6	13991,8	0	0	0	0	0	0	29578,4
							0104	080012 0400	100	0	10846,5	7811,8	14785,8	14122,8	14122,8	16202,5	94094,7	
							0113	08001 19302	100	4547,4	4497,0	3966,6	1654,0	6483,2	2967,6	2967,6	6232,6	39548,6
						0113	080011 9302	200	1079,6	1102,9	1218,8	1071,1	951,5	1611,7	1611,7	1436,6	11520,5	
						0102	08501 78050	100	0	53,1	0	0	0	0	0	0	53,1	
						0104	08501 78050	100	0	330,6	0	0	0	0	0	0	330,6	
						0113	08501 78050	100	0	74,9	0	0	0	0	0	0	74,9	
						0113	08501 19302	800	0	0	63,2	66,5	0	0	0	0	129,7	
						0113	080011 9302	800	0	0	0	186	0	0	0	0	186	

№	Наименование целей, задач подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий, показателей	Единица измерения	Коэффициент значимости	Методика расчета показателя	Срок реализации, год	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Коды бюджетной классификации расходов		Значения по годам реализации										
							Главный раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Итого
3.1.3.	Осуществление государственного полномочия в сфере государственного управления охраной труда за счет средств краевого бюджета	тыс. рублей	x	x	2020 - 2026	Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район»	X	X	394,9	233,7	209,9	218,5	276,6	208,1	211,3	190,0	190,0	2133	
3.1.4	Осуществление государственного полномочия по созданию административных комиссий в Забайкальском крае за счет средств краевого бюджета	тыс. рублей	x	x	2020 - 2026	Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район»	X	X	2,4	2,7	2,4	1,9	3,1	2,4	2,4	2,1	2,1	21,5	
3.1.5	Осуществление государственного полномочия по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности таких комиссий за счет средств краевого бюджета	тыс. рублей		X	2020 - 2026	Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район»	X	X	521,8	590,6	550,6	455,8	620,3	479,5	489,1	526,2	526,2	4760,1	

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

31 октября 2022 года

№ 570

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в Порядок финансирования муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 год», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 10 февраля 2020 года № 158

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 29 июня 2022 года № 99 «О внесении изменений и дополнений в решение совета муниципального района «Забайкальский район» от 29 декабря 2021 года № 41 «Об утверждении районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», на основании статьи 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Внести изменения в Порядок финансирования муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» на 2022 год, утвержденный Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 10 февраля 2020 года № 158;

1.1. Приложение к Порядку финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Совершенствование муниципального управления муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» на 2022 год читать в новой редакции (Приложение).

2. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Гурулэву Л.Л.).

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 31 октября 2022 г. № 570

Приложение 1
к Порядку
финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальной
программой «Совершенствование муниципального управления
муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» на
2021 год

Направления
расходования средств муниципальной программы на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	тыс. руб.
1	Мероприятие «Обеспечение деятельности Администрации»	58190,5
1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15671,5
1.2	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания, предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	38505,6
1.3	Высшее должностное лицо органа местного самоуправления	1954,9
1.4	Закупка товаров, работ для государственных (муниципальных) нужд	1158,5
1.5	Осуществление государственного полномочия в сфере государственного управления охраной труда	276,6
1.6	Осуществление государственного полномочия по созданию административных комиссий в Забайкальском крае	3,1
1.7	Осуществление государственных полномочий в сфере государственного управления	620,3

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2022 года

пгт. Забайкальск

№ 572

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 10.10.2018 № 495 «О создании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации муниципального района «Забайкальский район»

В связи с кадровыми изменениями на основании ст. 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 10.10.2018 № 495 «О создании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации муниципального района «Забайкальский район», приложение № 2 читать в новой редакции (Приложение).
2. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальному развитию и здравоохранению (Нимаевой О.Ю.)

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от «01» ноября 2022 г. № 572

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от «10» октября 2018 г. №495

Состав

муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их
прав при Администрации муниципального района
«Забайкальский район»

Нимаева Ольга Юрьевна - председатель комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав, заместитель Главы
муниципального района «Забайкальский район» по социальному
развитию и здравоохранению

Карецкий Геннадий Владимирович- заместитель председателя
комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заместитель
начальника полиции по ООП ОМВД России по Забайкальскому району

Иванова Наталья Георгиевна - заместитель председательствующего по
делам несовершеннолетних и защите их прав и.о начальника Управления
образованием муниципального района «Забайкальский район»

Звягинцева Юлия Олеговна - секретарь комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав муниципального района
«Забайкальский район»

Члены комиссии

Гурулева Наталья Николаевна - Врио начальника ОУУП и ПДН ОМВД
России по Забайкальскому району по Забайкальскому району (по
согласованию)

Ван Филипп Андреевич - начальник ЛОП на ст. Забайкальск Борзинского
ЛЮ МВД России на транспорте (по согласованию)

Орешкина Ульяна Максимовна - Врио заместитель начальника
Краснокаменского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН
России по Забайкальскому краю (дислокация - Забайкальский район)

Батоева Дарима Батоевна - и. о. главного врача ГУЗ «Забайкальская
ЦРБ»(по согласованию)

Ширкина Ирина Александровна - директор ГУСО БСРЦ «Подросток» с.

Билитуй (по согласованию)

Фролова Анастасия Яновна - главный специалист по охране прав
детства отдела опеки и попечительства Управления образованием
муниципального района «Забайкальский район»

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

Тюкавкин Сергей Олегович - ведущий специалист по молодежной
политике, физической культуре и спорту.

Гантимурова Анастасия Станиславовна - начальник Забайкальского
отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения»
Забайкальского края (по согласованию)

Туранова Вера Викторовна - главный специалист отдела культуры
администрации муниципального района «Забайкальский район»

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2022 года

пгт. Забайкальск

№ 573

**О внесении изменений в приложение № 2 утвержденное
постановлением Администрации муниципального района
«Забайкальский район» от 17.11.2020 № 726 «О создании
антикризисной группы в муниципальном районе «Забайкальский
район»**

В связи с кадровыми изменениями на основании ст. 25 Устава
муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального
района «Забайкальский район» от 17.11.2020 № 726 «О создании
антикризисной группы в муниципальном районе «Забайкальский
район», приложение № 2 читать в новой редакции (Приложение).
2. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном
вестнике муниципального района «Забайкальский район»
«Забайкальское обозрение» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя Главы по социальному развитию и здравоохранению
(Нимаевой О.Ю.)

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»

От «01» ноября 2022 г. № 573

Состав

Антикризисной группы в муниципальном районе «Забайкальский район»
Нимаева Ольга Юрьевна - председатель комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав, заместитель Главы
муниципального района «Забайкальский район» по социальному
развитию и здравоохранению

Фролова Анастасия Яновна - главный специалист по охране прав
детства Отдела опеки и попечительства Управления образованием
муниципального района «Забайкальский район»

Малова Елена Александровна - главный инспектор Забайкальского
отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения»
Забайкальского края (по согласованию)

Звягинцева Юлия Олеговна - секретарь комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав муниципального района
«Забайкальский район»

Батоева Дарима Батоевна - врач психиатр-нарколог ГУЗ «Забайкальская
ЦРБ»(по согласованию)

Тумурова Руфина Арслановна - младший лейтенант полиции инспектор
по делам несовершеннолетних ОМВД России по Забайкальскому району

Иванова Наталья Георгиевна- начальника Управления образованием
муниципального района «Забайкальский район»

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2022 года

№ 574

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие транспортной системы муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 13 августа 2019 года № 429

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета муниципального района «Забайкальский район» № 41 от 29.12.2021 года «Об утверждении районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 25.02.2022 г № 62 О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального района «Забайкальский район» от 29 декабря 2021 года № 41 «Об утверждении районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», на основании статьи 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие транспортной системы муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 13 августа 2019 года № 429, следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований программы» паспорта муниципальной программы «Развитие транспортной системы муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» изложить в новой редакции (Приложение № 1);

1.2. Раздел 7 муниципальной программы «Развитие транспортной системы муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» изложить в новой редакции (Приложение № 2);

1.3. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» изложить в новой редакции (Приложение № 3);

1.4. В разделе 6 подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» после шестого пункта «Объем средств районного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции (Приложение № 4);

1.5. Приложение к муниципальной программе «Развитие транспортной системы муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы» изложить в новой редакции (Приложение № 5).

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления территориального развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №574

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. №574

Из них:

За счет федерального бюджета составляет 42 059,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 7 199,3 тыс. руб.;
2021 год – 13 905,9 тыс. руб.;
2022 год – 20 953,8 тыс. руб.;
2023 год – 0,0 тыс. руб.;
2024 год – 0,0 тыс. руб.;
2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.

За счёт краевого бюджета составляет 36 077,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 23 666,5 тыс. руб.;
2021 год – 0,0 тыс. руб.;
2022 год – 12411,4 тыс. руб.;
2023 год – 0,0 тыс. руб.;
2024 год – 0,0 тыс. руб.;
2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.

За счет средств районного бюджета составляет 56 023,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 6 645,1 тыс. руб.;
2021 год – 8 788,6 тыс. руб.;
2022 год – 10 728,7 тыс. руб.;
2023 год – 7 426,2 тыс. руб.;
2024 год – 7 478,2 тыс. руб.;
2025 год – 7 478,2 тыс. руб.;
2026 год – 7 478,2 тыс. руб.

За счет средств местных бюджетов поселений составляет 3 138,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 2 997,7 тыс. руб.;
2021 год – 140,5 тыс. руб.;
2022 год – 0,0 тыс. руб.;
2023 год – 0,0 тыс. руб.;
2024 год – 0,0 тыс. руб.;
2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.

7. Информация о финансовом обеспечении муниципальной программы

Общий объем расходов на программу за счет средств районного бюджета составляет 56 023,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 6 645,1 тыс. руб.;
2021 год – 8 788,6 тыс. руб.;
2022 год – 10 728,7 тыс. руб.;
2023 год – 7 426,2 тыс. руб.;
2024 год – 7 478,2 тыс. руб.;
2025 год – 7 478,2 тыс. руб.;
2026 год – 7 478,2 тыс. руб.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 01 ноября 2022 г. № 574

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТНОЙ СИСТЕМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН» НА 2020 – 2026 ГОДЫ»

Объемы бюджетных ассигнований программы финансируются за счет средств районного бюджета составляет 137 298,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 40 508,6 тыс. руб.;
2021 год – 22 835,0 тыс. руб.;
2022 год – 44 093,9 тыс. руб.;
2023 год – 7 426,2 тыс. руб.;
2024 год – 7 478,2 тыс. руб.;
2025 год – 7 478,2 тыс. руб.;

Паспорт подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства муниципального района «Забайкальский район» на 2020-2026 годы»

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы финансируются за счет средств районного бюджета составляет 137 298,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 40 508,6 тыс. руб.;
2021 год – 22 835,0 тыс. руб.;
2022 год – 44 093,9 тыс. руб.;
2023 год – 7 426,2 тыс. руб.;
2024 год – 7 478,2 тыс. руб.;
2025 год – 7 478,2 тыс. руб.;
2026 год – 7 478,2 тыс. руб.

№ п/п	Наименование целей, задач, подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий, ведомственных целевых программ, показателей	Единица измерения показателя	Коэффициент значимости	Методика расчета показателя	Сроки реализации	Ответственный исполнитель и соисполнители	Значения по годам реализации													
							Коды бюджетной классификации расходов		Вид расходов	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Итого	
							Главный раздел, подраздел	Целевая статья												
2.3	Мероприятие «Разработка схем организации дорожного движения в поселениях района»	X	1	X	2020-2026	Управление территориального развития	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
III	Показатель «Количество комплектов ПОДД»	Шт.	X	Абсолютное значение	X	Администрация муниципального района «Забайкальский район»	X	X	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	X	
3.	Цель: Развитие дорожного хозяйства муниципального района «Забайкальский район», благоустройство общественных пространств и придомовых территорий в поселениях муниципального района «Забайкальский район» Задача: Улучшение состояния сети автомобильных дорог муниципального района «Забайкальский район», в том числе автодорог местного значения населенных пунктов района	X	X	X	X	Управление территориального развития	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Цель: Развитие дорожного хозяйства муниципального района «Забайкальский район», благоустройство общественных пространств и придомовых территорий в поселениях муниципального района «Забайкальский район» Задача: Улучшение состояния сети автомобильных дорог муниципального района «Забайкальский район», в том числе автодорог местного значения населенных пунктов района	X	X	X	X	Администрация муниципального района «Забайкальский район», МУ ОМТО	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Финансирование подпрограммы, в том числе:					Администрация поселений района	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	за счет федерального бюджета					Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район»	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	за счет краевого бюджета						X	X	0	0	23666,5	0	12 411,4	0	0	0	0	0	0	
	за счет районного бюджета						X	X	1372,4	8023,3	6645,1	8788,6	7 426,2	7	7 478,2	478,2	7 478,2	7 478,2	65 418,9	
	за счет бюджетов поселений	Тыс. руб.	X	X	X	Администрации поселений муниципального района «Забайкальский район»	X	X	0	100,0	2997,7	140,5	0	0	0	0	0	0	0	3238,2
							X	X	0	9900,0	7199,3	13905,9	20 953,8	0	0	0	0	0	0	51 959
							X	X	1372,4	18023,3	40508,6	22835,0	44 093,9	7426,2	7 478,2	7 478,2	7 478,2	7 478,2	156694	

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2022 года

№ 575

пгт. Забайкальск

О внесении изменения в план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения дополнительного образования Центр «Ровесник» пгт. Забайкальск муниципального района «Забайкальский район» на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов, утвержденный Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 25 января 2022 года № 71

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 3.3. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Постановления Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 18.12.2019 г. № 662 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального района «Забайкальский район», Решения Совета муниципального района «Забайкальский район» от 28.09.2022г. № 111 «О внесении изменений и дополнений в решении Совета муниципального района «Забайкальский район» от 29.12.2021 г. № 41 об утверждении районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», на основании статьи 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Внести изменения в план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения дополнительного образования Центр «Ровесник» пгт. Забайкальск муниципального района «Забайкальский район» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 25 января 2022 года № 71. (приложение).
2. Директору муниципального учреждения дополнительного образования Центр «Ровесник» пгт. Забайкальск муниципального района «Забайкальский район» (Аксёнову И.В.) опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сайте bus.gov.ru.
3. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района «Забайкальский район» по социальному развитию и здравоохранению (Нимаеву О.Ю.).

Глава муниципального района

А.В. Мочалов

Приложение

Утвержден

Постановлением Администрации

Муниципального района «Забайкальский район»

От «02» ноября 2022 г. № 575

от « 02 » ноября 2022 г. <2>
Администрация муниципального района «Забайкальский район»

Дата
по Сводному реестру

орган, осуществляющий
функции и полномочия учредителя

глава по БК

по Сводному реестру

Муниципальное учреждение
образования Центр «Ровесник» пгт.
Забайкальск Учреждение

ИНН
КПП

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды
07.10.2022
902
7505005275 750501001
383

Раздел 1. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <3>	Аналитический код <4>	Сумма			за пределами планового периода
				на 2022 г. текущий финансовый год	на 2023 г. первый год планового периода	на 2024 г. второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало текущего финансового года <5>	0001	x	x	0,00	0,00	0,00	
Остаток средств на конец текущего финансового года <5>	0002	x	x	0,00	0,00	0,00	
Доходы, всего:	1000		100	8049386,00	6716800,00	6715300,00	
в том числе:							
доходы от собственности, всего	1100	120					
в том числе:							
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1110						
в том числе:							
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130	130				
в том числе:							
субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания за счет средств бюджета публично-правового образования, создавшего учреждение	1210	130	130	7788837,00	6616800,00	6615300,00	
субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания за счет средств бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования	1220	130					
доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	1230	130	130	100000,00	100000,00	100000,00	
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия, всего	1300	140					
в том числе:							
безвозмездные денежные поступления, всего	1310	140					
	1400	150			0	0	

в том числе:							
прочие доходы, всего	1500	180	180				
в том числе:							
целевые субсидии	1510	180	180				
субсидии на осуществление капитальных вложений	1520	180					
доходы от операций с активами, всего	1900						
в том числе:							
прочие поступления, всего <6>	1980	x					
из них:							
увеличение остатков денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет	1981	510					x
Расходы, всего	2000	x	200	8049386,00	6716800,00	6715300,00	
в том числе:							
на выплаты персоналу, всего	2100	x	210	5201100,00	4773900,00	4772400,00	
в том числе:							
оплата труда	2110	111	211	4047200,00	3662400,00	3662400,00	
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112	212	41700,00			
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113					
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, всего	2140	119	213	1112200,00	1111500,00	1110000,00	
в том числе:							
на выплаты по оплате труда	2141	119	213	1112200,00	1111500,00	1110000,00	
на иные выплаты работникам	2142	119					x
денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные звания	2150	131					x
иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания	2160	134					x
страховые взносы на обязательное социальное страхование в части выплат персоналу, подлежащих обложению страховыми взносами	2170	139					x
в том числе:							
на оплату труда стажеров	2171	139					x
на иные выплаты гражданским лицам (денежное содержание)	2172	139					x
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300					x
в том числе:							
социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2210	320					x
из них:							
пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2211	321					x
выплата стипендий, осуществление иных расходов на социальную поддержку обучающихся за счет средств стипендиального фонда	2220	340					x
на премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, а также на предоставление грантов с целью поддержки проектов в области науки, культуры и искусства	2230	350					x
социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2240	360					x
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	2300	850	290	149854,45	79000,00	79000,00	x
из них:							
налог на имущество организаций и земельный налог	2310	851	291	149726,00	79000,00	79000,00	x
иные налоги (включаемые в состав расходов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина	2320	852					x

уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330	853	292	128,45			x
безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам, всего	2400	x					x
из них:							
гранты, предоставляемые другим организациям и физическим лицам	2410	810					x
взносы в международные организации	2420	862					x
платежи в целях обеспечения реализации соглашений с правительствами иностранных государств и международными организациями	2430	863					x
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг)	2500	x					x
исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2520	831					x
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего <7>	2600	x	220	2698431,55	1863900,00	1863900,00	
в том числе:							
закупку научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	2610	241					
закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	2620	242					
закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2630	243					
прочую закупку товаров, работ и услуг, всего	2640	244	220	1257795,55	565100,00	565100,00	
из них:							
услуги связи	2641	244	221	53576,59	25600,00	25600,00	
работы, услуги по содержанию имущества	2642	244	225	33476,68	59100,00	59100,00	
прочие работы, услуги	2643	244	226	775850,40	361800,00	361800,00	
увеличение стоимости прочих материальных запасов	2644	244	346	475741,88	118600,00	118600,00	
Транспортные услуги	2645	244	222				
Коммунальные услуги	2646	247	223	1293800,00	1298800,00	1298800,00	
капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности, всего	2650	400					
в том числе:							
приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2651	406	310	65986,00			
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2652	407					
Выплаты, уменьшающие доход, всего <8>	3000	100					x
в том числе:							
налог на прибыль <8>	3010						x
налог на добавленную стоимость <8>	3020						x
прочие налоги, уменьшающие доход <8>	3030						x
Прочие выплаты, всего <9>	4000	x					x
из них:							
возврат в бюджет средств субсидии	4010	610					x

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг <10>

N п/п	Наименование показателя	ККоды строк	Год начала закупки	Сумма			
				на 2022 г. (текущий финансовый год)	на 2023 г. (первый год планового периода)	на 2024 г. (второй год планового периода)	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего <11>	26000	x	2698431,55	1863900,00	1863900,00	
	в том числе:						
	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; 2018, N 32, ст. 5104) (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 30, ст. 4571; 2018, N 32, ст. 5135) (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ) <12>	26100	x	1383500,00	-	-	

1.2.	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году без применения норм Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ <12>	26200	x	1314931,55	-	-		
1.3.	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ <13>	26300	x					
1.4.	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ <13>	26400	x					
	в том числе:							
1.4.1.	за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания	26410	x					
	в том числе:							
1.4.1.1.	в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	26411	x					
1.4.1.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ <14>	26412	x					
	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	26420	x					
	в том числе:							
1.4.2.1.	в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	26421	x					
1.4.2.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ <14>	26422	x					
	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений							
1.4.3.	<15>	26430	x					
1.4.4.	за счет средств обязательного медицинского страхования	26440	x					
	в том числе:							
1.4.4.1.	в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	26441	x					
1.4.4.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ <14>	26442	x					
1.4.5.	за счет прочих источников финансового обеспечения	26450	x					
	в том числе:							
1.4.5.1.	в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	26451	x					
1.4.5.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ	26452	x					
2.	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, по соответствующему году закупки <16>	26500	x					
	в том числе по году начала закупки:	26510						
3.	Итого по договорам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	26600	x					

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо учреждения) директор _____ И.В.Аксёнов
(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

Исполнитель ведущий бухгалтер _____ Балданова С.Ю. 2-25-15 _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«31» октября 2022_ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности уполномоченного лица органа-учредителя)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
»_»_ 20_ г.

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

02 ноября 2022 года

№ 576

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка разработки и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района «Забайкальский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», учитывая Особенности разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года N 454, постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», на основании

ст. 25 Устава муниципального района Забайкальский район постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района «Забайкальский район» (Приложение №1);
2. Определить следующие особенности разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) в 2022 году:
 - 1) при разработке и утверждении административных регламентов требования Порядка, предусматривающие разработку, согласование и проведение экспертизы проектов административных регламентов с использованием программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФГИС ФРГУ), не применяются;
 - 2) структура и содержание административного регламента должны соответствовать разделу 2 Порядка;
 - 3) при наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, принятый до вступления в силу настоящего постановления, разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом положений подпункта 1 настоящего пункта, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом 2 Порядка;
 - 4) экспертиза проектов административных регламентов проводится в соответствии с разделом 4 Порядка, с учетом положений подпункта 1 настоящего пункта.
3. Отменить Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 10 октября 2011 года №869 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов, исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией муниципального района «Забайкальский район»;
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике муниципального района Забайкальский район «Забайкальское обозрение» и информационно - телекоммуникационной сети Интернет;
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
Мочалов

А.В.

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 02 ноября 2022 г. № 576

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг Администрацией
муниципального района «Забайкальский район»

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района «Забайкальский район» (далее - административный регламент). В целях настоящего Порядка под административным регламентом понимается нормативный правовой акт Администрации муниципального района «Забайкальский район», наделенного полномочиями по предоставлению муниципальной услуги (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ). Административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края (далее - органы местного самоуправления), учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.
2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органом, предоставляющим муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФГИС ФРГУ).
3. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:
 - 1) возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
 - 2) многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;
 - 3) описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;
 - 4) устранение избыточных административных процедур, сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;
 - 5) внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов

предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом N 210-ФЗ.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органом, предоставляющим муниципальную услугу, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, с использованием программно-технических средств ФГИС ФРГУ.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

- 1) внесение в ФГИС ФРГУ органом, предоставляющим муниципальные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);
- 2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.
6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:
 - 1) всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;
 - 2) уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).
 Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.
7. Исполнение исполнительными органами государственной власти Забайкальского края и органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Забайкальского края, переданных им на основании закона Забайкальского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим исполнительным органом государственной власти Забайкальского края, наделенным полномочиями по предоставлению государственной услуги, если иное не установлено законом Забайкальского края.

8. Наименование административных регламентов определяется органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

10. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

11. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
- 13) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- 14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) возможность (невозможность) принятия

многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- 1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- 2) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;
- 3) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
- 4) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- 2) в Федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

- 1) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:
 - а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - б) сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - в) сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - г) дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
 - д) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;
- 2) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);
- 3) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края. Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- 1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 2) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует

прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

- 1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
 - 2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края.
21. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- 3) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- 4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;
- 3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

- 1) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении

государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

5) федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Забайкальского края, органы местного самоуправления, организации, подведомственные таким органам, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

6) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

7) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти

Забайкальского края, органа местного самоуправления, или организации, в которые направляется запрос;

2) направляемые в запросе сведения;

3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

4) основание для информационного запроса, срок его направления;

5) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных таким органам, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при

необходимости).

33. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- 1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- 3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;
- 4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

34. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
- 2) 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;
- 3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

Раздел 3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

36. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в машиночитаемом формате в электронном виде в ФГИС ФРГУ.

37. Уполномоченным органом по ведению информационного ресурса ФГИС ФРГУ обеспечивается доступ к ФГИС ФРГУ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

- 1) органам, предоставляющим муниципальные услуги;
- 2) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по

вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

3) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

38. Органы, участвующие в согласовании, а также орган, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

39. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в ФГИС ФРГУ.

40. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения в установленном порядке независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Поступившие экспертные заключения, составленные по итогам независимой антикоррупционной экспертизы, прилагаются к проекту административного регламента.

41. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проект административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта административного регламента в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в ФГИС ФРГУ и являющийся приложением к листу согласования.

42. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания. Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с порядками проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, принимаемых этими органами во исполнение пункта 2 постановления Губернатора Забайкальского края от 7 июля 2011 года N 20 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Забайкальского края».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

43. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

44. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

45. При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает рассмотрение таких разногласий, рассматривает замечания на целесообразность их учета. По отклоненным замечаниям готовит таблицу разногласий, в которой излагаются позиции сторон, редакции, мотивировки и аргументы каждой стороны, оценка последствий. Исправленный проект административного регламента, таблицу разногласий и замечания орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Заместитель председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющий контроль и координацию деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней после получения всех замечаний и материалов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, должен обеспечить проведение согласительного совещания по проекту административного регламента с заинтересованными органами и организациями с целью рассмотрения и урегулирования разногласий или урегулировать замечания самостоятельно. Решение, принятое на указанном согласительном совещании, оформляется протоколом с приложением таблицы разногласий. Протокол и таблица разногласий приобщаются к проекту административного регламента.

46. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу проектов административных регламентов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

47. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в ФГИС ФРГУ усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, после получения положительного заключения экспертизы проектов административных регламентов органа, уполномоченного на проведение такой экспертизы, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы проектов административных регламентов.

48. Регистрация и официальное опубликование утвержденного административного регламента осуществляется путем размещения (опубликования) на официальном сайте Администрации муниципального района «Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zabaikalskadm.ru) и в официальном вестнике

муниципального района Забайкальский район «Забайкальское обозрение».

49. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет в установленном порядке утвержденный административный регламент в Управление экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» (далее - Управление) для формирования в установленном порядке перечня муниципальных услуг исполнительных органов государственной власти Забайкальского края.

50. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в ФГИС ФРГУ нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

51. Экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, в ФГИС ФРГУ.

52. Органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, является Отдел по правовым и кадровым вопросам Администрации муниципального района «Забайкальский район» (далее – «Отдел»).

53. Предметом экспертизы проектов административных регламентов являются:

- 1) соответствие проектов административных регламентов требованиям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка;
- 2) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 19 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

54. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, для проведения экспертизы проектов административных регламентов прилагает к проекту административного регламента перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, а также пояснительную записку с указанием обоснований (причин) подготовки проекта административного регламента и основных предполагаемых улучшений предоставления муниципальной услуги. Если основанием для разработки проекта административного регламента является акт прокурорского реагирования, то проект административного регламента направляется на экспертизу проектов административных регламентов с приложением указанного акта.

55. По результатам рассмотрения проекта административного регламента Отдел в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

56. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента Отдел проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

57. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента Отдел проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

58. При наличии в заключении Отдела замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания Отдела.

Отдел рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, Отдел проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

59. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и Отделом разрешаются в порядке, установленном пунктом 45 настоящего Порядка.



Уважаемые граждане, представители организаций культуры, образования и охраны здоровья, представители некоммерческих организаций, индивидуальные предприниматели и юридические лица - осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального района «Забайкальский район», сообщаем Вам, что 8 ноября 2022 года в 14:30 мест.

времени состоится заседание специальной комиссии по оценке рисков принятия проекта решения Совета муниципального района «Забайкальский район» «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального района «Забайкальский район» от 26 июня 2020 года № 369 «Об определении границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории муниципального района «Забайкальский район»» по адресу:

Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 40А, актовЫй зал. В ходе заседания Вы можете представить свои замечания и предложения по проекту. Ознакомиться с проектом Решения

Разъяснения Центрального банка Российской Федерации о предоставлении кредитных каникул (Федеральный закон от 7 октября 2022 года № 377-ФЗ «Об особенностях исполнения обязательств по кредитным договорам (договорам займа) лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, принимающими участие в специальной военной операции, а также членами их семей и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

Что такое кредитные каникулы для мобилизованных и участников СВО?

Кредитные каникулы позволяют заемщику, который является участником СВО или членом его семьи, временно приостановить платежи по кредиту или займу. Кредитор (банк, МФО, КПК, СКПК, ломбард) не имеет права отказать в предоставлении кредитных каникул, если заемщик проходит по критериям закона.

Кто имеет право на кредитные каникулы?

Кредитные каникулы для участников СВО по ранее взятым кредитам и займам могут получить:

- военнослужащие, мобилизованные в Вооруженные силы,
- военнослужащие, проходящие службу в Вооруженных силах по контракту, а также в войсках национальной гвардии;
- сотрудники спасательных воинских формирований МЧС, военной прокуратуры и других органов, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона № 61-ФЗ «Об обороне»;
- сотрудники пограничной службы, находящиеся на территории России и обеспечивающие проведение специальной военной операции;
- добровольцы (лица, заключившие контракты о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы).

Члены семей указанных лиц также имеют право оформить кредитные каникулы по своим кредитам и займам, которые они взяли ранее — до дня мобилизации (для членов семей мобилизованных) или до начала участия военнослужащего в специальной военной операции, либо до подписания контракта добровольцем.

Кто относится к членам семьи мобилизованного, другого участника СВО?

- супруга (супруг);
- несовершеннолетние дети;
- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме;
- лица, находящиеся на иждивении военнослужащих.

Кредитные каникулы мобилизованным и другим участникам СВО предоставляются автоматически?

Нет, кредитные каникулы предоставляются по заявлению заемщика.

По каким кредитам мобилизованные и другие участники СВО могут получить кредитные каникулы?

По всем потребительским кредитам и займам (включая ипотеку, а также кредитные карты), которые заемщик взял до мобилизации или до начала участия в специальной военной операции.

Также кредитные каникулы распространяются на все кредиты и займы, взятые индивидуальными предпринимателями (в том числе на предпринимательские цели), которые были мобилизованы или участвуют в специальной военной операции как добровольцы.

Размер кредита и займа, а также их количество не имеют значения.

На какой срок предоставляются кредитные каникулы?

Кредитные каникулы предоставляются мобилизованным и другим участникам СВО на срок службы по мобилизации, контракту или участия в СВО и плюс 30 дней.

Кредитные каникулы могут быть продлены на время, пока заемщик находится в стационаре на лечении от ранений, травм, контузий или заболеваний, полученных в любой момент специальной военной операции, а также на время, пока участник СВО признан безвестно отсутствующим.

При этом кредитные каникулы не могут начинаться ранее 21 сентября 2022 года, а по кредитным картам - ранее даты обращения с требованием о каникулах.

Можно ли оформить кредитные каникулы, если заемщик мобилизован до вступления в силу закона о них (до 7 октября 2022 года)?

Да, мобилизованный или другой участник СВО вправе направить требование о кредитных каникулах в любой момент до конца 2023 года и установить датой начала кредитных каникул любой день, начиная с 21 сентября 2022 года (за одним исключением - каникулы по кредитным картам начинаются не ранее даты подачи требования).

Можно ли выйти из кредитных каникул досрочно?

Прервать кредитные каникулы (вернуться в график платежей) можно в любой момент - достаточно уведомить об этом кредитора.

А можно не прерывать кредитные каникулы и при этом вносить последние платежи - они пойдут на погашение основного долга, и после окончания каникул будет начислено меньше процентов.

Когда можно обращаться за кредитными каникулами?

В любой момент, пока действует кредитный договор либо договор займа, но до 31 декабря 2023 года.

К кому и как обратиться за кредитными каникулами?

Мобилизованному или другому участнику специальной военной операции необходимо обратиться к своему кредитору (в свой банк, микрофинансовую организацию (МФО) и так далее) по телефону или любым другим способом, который указан в кредитном договоре (договоре займа), например, по обычной или электронной почте.

Требование о кредитных каникулах может направить не только сам военнослужащий, но и другой человек, имеющий доверенность, в том числе в простой письменной форме.

Когда, как и какие нужно передавать документы, подтверждающие участие в специальной военной операции?

Вместе с обращением заемщик может приложить документы, подтверждающие участие в специальной военной операции. Этими документами могут быть выписки из приказов командира военной части или военного комиссариата и другие.

Но если заемщик не смог представить документы в момент обращения, банк, микрофинансовая организация (МФО) или другой кредитор вправе самостоятельно запросить их

в Федеральной налоговой службе, которая будет получать соответствующие данные от Министерства обороны (в части подтверждения факта мобилизации).

Кредитор также может запросить их у заемщика. В этом случае заемщик обязан представить документы не позднее окончания льготного периода, иначе каникулы будут аннулированы. Могут ли документы за военнослужащего передать родственники?

Документы, подтверждающие право на кредитные каникулы, могут быть представлены не только самим военнослужащим, но и другими лицами, доверенности для этого не требуется. Какие документы могут потребоваться членом семьи мобилизованного или участника СВО?

Если заявление о кредитных каникулах по своим кредитам и займам подают члены семьи военнослужащего, то они должны сразу представить документ, подтверждающий родство. Этими документами могут быть:

- для супруга или супруги - свидетельство о заключении брака;
- для несовершеннолетних детей - свидетельство о рождении или усыновлении (удочерении);
- для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения 18 лет, - помимо свидетельства о рождении или усыновлении (удочерении), также справка, подтверждающая инвалидность;
- для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся очно, - помимо свидетельства о рождении или усыновлении (удочерении), также справка с места учебы;
- для иждивенцев - акт органа опеки и попечительства о назначении военнослужащего опекуном или попечителем либо решение суда об установлении факта нахождения лица на иждивении военнослужащего.

Если перед мобилизацией уже была просрочка по кредиту, что будет с ней после получения кредитных каникул?

Если у мобилизованного заемщика перед мобилизацией уже была просрочка по кредиту или займу и ему начислили неустойку, штрафы или пени, на время кредитных каникул их заморозят - расти они не будут. После окончания каникул их нужно будет постепенно заплатить.

Это же касается членов семьи мобилизованного, если они оформили кредитные каникулы по своим кредитам и займам. Что будет со штрафами и пени за просрочку, которая возникла у участника СВО в период с 24 февраля 2022 года?

Неустойка (штраф или пени), начисленная с 24 февраля по 7 октября 2022 года (дня вступления в силу закона о кредитных каникулах) по кредитам и займам участников СВО, не подлежит уплате. Это касается следующих участников СВО:

- военнослужащих, проходящих службу в Вооруженных силах по контракту, а также в войсках национальной гвардии;
- сотрудников спасательных воинских формирований МЧС, военной прокуратуры и других органов, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона № 61-ФЗ «Об обороне»;
- сотрудников пограничной службы, находящихся на территории России и обеспечивающих проведение специальной военной операции СВО;
- добровольцев (лиц, заключивших контракты о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы).

Газета набрана и отпечатана в администрации муниципального района «Забайкальский район». Газета распространяется бесплатно.

Редактор: специалист по связям с общественностью администрации муниципального района «Забайкальский район»

E-mail: zabaikalsk-40@mail.ru. тел.: 8-914-522-37-23, 8-(30251)-3-23-41 Тираж 990 экз.

Официальный сайт муниципального района «Забайкальский район»: zabaikalskadm.ru