***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***

***ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА***

*Является официальным печатным изданием*

*Чамзинского муниципального района*

*22 марта 2022г. №9(335)*

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2022г. № 95

рп. Чамзинка

О внесении изменений в постановление

администрации Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия от 16.09.2019 г. № 692

«Об утверждении муниципальной программы

Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

«Комплексное развитие сельских территорий»

В целях приведения постановления в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести изменения в муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденную постановлением администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 16.09.2019 г. N 692 (с изменениями, внесенными Постановлением администрации Чамзинского муниципального района РМ от 16.04.2021г. №244), следующего содержания:

* 1. В Паспорте муниципальной программы:

**1.1.1.**Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Муниципальной  программы | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» (далее – Муниципальная программа) |
| Ответственный исполнитель Муниципальной  программы | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия |
| Участники  Муниципальной программы | Отдел промышленности, транспорта, строительства и архитектуры администрации района, управление сельского хозяйства администрации района, организационный отдел администрации района, администрации городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия |
| Подпрограммы Муниципальной  программы | Подпрограмма 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения»;  Подпрограмма 2 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» |
| Цели  Муниципальной  программы | Цель 1 – сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на уровне не менее 27,2 процентов в 2025 г.;  в 2017 году (базовый год) – 27,3 процентов;  в 2020 году – 27,2 процентов;  в 2021 году – 27,2 процентов;  в 2022 году – 27,2 процентов;  в 2023 году – 27,2 процентов;  в 2024 году – 27,2 процентов;  в 2025 году – 27,2 процентов.  Цель 2 – достижение соотношения среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств до 17 255, 8 рублей в 2025 г.;  в 2019 году (базовый год) – 14 451,8 рублей;  в 2020 году – 14 885, 3 рублей;  в 2021 году – 15 331, 8 рублей;  в 2022 году – 15 791, 7 рублей;  в 2023 году – 16 265, 4 рублей;  в 2024 году – 16 753, 3 рублей;  в 2025 году – 17 255, 8 рублей.  Цель 3 – повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах до 50,8 процентов в 2025 г.;  в 2019 году (базовый год) – 6,6 процентов;  в 2020 году – 9,3 процентов;  в 2021 году – 13,1 процентов;  в 2022 году – 18,4 процентов;  в 2023 году – 25,8 процента;  в 2024 году – 36,2 процентов;  в 2025 году – 50,8 процентов. |
| Задачи  Муниципальной программы | улучшение жилищных условий сельского населения на основе развития институтов субсидирования строительства и покупки жилья, а также ипотечного кредитования;  обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности за счет:  - развития инженерной инфраструктуры на сельских территориях;  - развития социальной инфраструктуры на сельских территориях;  - развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях;  - благоустройства сельских территорий; |
| Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы | ввод жилых помещений (жилых домов) для граждан, проживающих на сельских территориях – 3 794,8кв. метров жилья;  ввод жилых помещений (жилых домов), предоставляемых на условиях найма гражданам, проживающим на сельских территориях – 540кв. метров жилья;  предоставление 199жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам, для строительства (приобретения) жилых помещений (жилых домов) на сельских территориях;  реализация 6 проектов по обустройству инженерной инфраструктурой и благоустройству 2 площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку;  ввод в действие 3,222 км. локальных водопроводов;  ввод в эксплуатацию 9,99201 км. автомобильных дорог;  реализация 13общественно-значимых проектов по благоустройству территорий; |
| Этапы и сроки реализации Муниципальной программы | 1 января 2020 – 31 декабря 2025 годы |
| Объемы финансирования Муниципальной программы | общий объем финансирования Муниципальной программы составит:  за счет всех источников финансирования – 965 900,5 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 172 914,6 тыс. рублей,  2021 год – 121 172,5 тыс. рублей,  2022 год – 298 789,4 тыс. рублей,  2023 год – 211 927,8 тыс. рублей,  2024 год – 73 742,2 тыс. рублей,  2025 год – 87 363,0 тыс. рублей,  в том числе:  за счет средств федерального бюджета -311 237,0 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 25 549,0 тыс. рублей,  2021 год – 20 843,7 тыс. рублей,  2022 год – 230 544,3 тыс. рублей  2023 год – -  2024 год – 34 300,0 тыс. рублей,  2025 год – -  за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 602 656,4 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 143 648,2 тыс. рублей,  2021 год – 95 963,0 тыс. рублей,  2022 год – 53 876,4 тыс. рублей,  2023 год – 198 682,8 тыс. рублей,  2024 год – 31 414,5 тыс. рублей,  2025 год – 79 071,5 тыс. рублей,  за счет средств местного бюджета –5 221,1 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 841,2 тыс. рублей,  2021 год – 123,1 тыс. рублей,  2022 год – 343,6 тыс. рублей,  2023 год – 2 423,5 тыс. рублей,  2024 год – 290,6 тыс. рублей,  2025 год – 1 199,1 тыс. рублей,  внебюджетные источники –46 795,1 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 2 876,2 тыс. рублей,  2021 год – 4 242,8 тыс. рублей,  2022 год – 14 025,1 тыс. рублей,  2023 год – 10 821,5 тыс. рублей,  2024 год – 7 737,1 тыс. рублей,  2025 год – 7 092,4 тыс. рублей  в том числе:  по подпрограмме «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» составляет404 897,7 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 160 399,5 тыс. рублей,  2021 год – 74 141,2 тыс. рублей,  2022 год – 17 160,4 тыс. рублей,  2023 год – 42 091,4 тыс. рублей,  2024 год - 73 742,2тыс. рублей,  2025 год – 37 363,0 тыс. рублей,  в том числе:  за счет средств федерального бюджета -80 692,7 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 20 549,0 тыс. рублей,  2021 год – 20 843,7 тыс. рублей,  2022 год – -  2023 год – -  2024 год – 34 300,0 тыс. рублей,  2025 год – -  за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 296 289,0 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 132 986,3 тыс. рублей,  2021 год – 52 384,7 тыс. рублей,  2022 год – 16 174,6 тыс. рублей,  2023 год – 33 397,4 тыс. рублей,  2024 год – 31 414,5 тыс. рублей,  2025 год – 29 931,5 тыс. рублей,  за счет средств местного бюджета – 1 150,3 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 91,1 тыс. рублей,  2021 год – 54,7 тыс. рублей,  2022 год – 62,7 тыс. рублей,  2023 год – 312,1 тыс. рублей,  2024 год – 290,6 тыс. рублей,  2025 год – 339,1 тыс. рублей,  внебюджетные источники – 26765,7 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 1 773,1 тыс. рублей,  2021 год – 858,1 тыс. рублей,  2022 год – 923,1 тыс. рублей,  2023 год – 8 381,9 тыс. рублей,  2024 год – 7 737,1 тыс. рублей,  2025 год – 7 092,4 тыс. рублей;  по подпрограмме «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» составляет 561011,9 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 12 515,1 тыс. рублей,  2021 год – 47 031,3 тыс. рублей,  2022 год – 281 629,0 тыс. рублей,  2023 год – 169 836,4 тыс. рублей,  2024 год - -  2025 год – 50 000,0 тыс. рублей,  в том числе:  за счет средств федерального бюджета -250 544,3 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – -  2021 год – -  2022 год – 230 544,3 тыс. рублей,  2023 год – -  2024 год – -  2025 год – -  за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 306 367,4 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 10 661,9 тыс. рублей,  2021 год – 43 578,3 тыс. рублей,  2022 год – 37 701,8 тыс. рублей,  2023 год – 165 285,4 тыс. рублей,  2024 год – -  2025 год – 49 140,0 тыс. рублей,  за счет средств местного бюджета – 4 070,8 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 750,1 тыс. рублей,  2021 год – 68,4 тыс. рублей,  2022 год – 280,9 тыс. рублей,  2023 год – 2 111,4 тыс. рублей,  2024 год – -  2025 год – 860,0 тыс. рублей,  внебюджетные источники – 20 029,4 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 1 103,1 тыс. рублей,  2021 год – 3 384,7 тыс. рублей,  2022 год – 13 102,0 тыс. рублей,  2023 год – 2 439,6 тыс. рублей,  2024 год – -  2025 год – -  Объем финансирования Муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению, исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней |
| Ожидаемые результаты реализации  Муниципальной программы | улучшение жилищных условий 37 сельских семей;  создание необходимой инженерной инфраструктуры под строительство 220 домов на сельских территориях;  повышение уровня инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности:  газом –до 98,3 процентов;  водой – с 75,7% (2018 г.) до 80 процентов;  повышение гражданской активности и участия граждан, индивидуальных предпринимателей и организаций, некоммерческих и общественных организаций, муниципальных образований в реализации:  - 13 общественно-значимых проектов по благоустройству территорий; |

* 1. В муниципальной программе:

**1.2.1.** В главе 2 «Прогноз комплексного развития сельских территорий Чамзинского муниципального района Республики Мордовия до 2025 года» раздела 1 «Общая характеристика сферы реализации Муниципальной программы, основные проблемы и прогноз комплексного развития сельских территорий Чамзинского муниципального района Республики Мордовия до 2025 года»

Абзац шесть изложить в новой редакции:

«В части основных показателей Муниципальной программы прогнозируются:

построить 3 794,8 кв. метров оборудованного всеми видами благоустройства жилья для 37 семей, проживающих на сельских территориях;

построить жилье по договорам найма для 6 семей, проживающих на сельских территориях;

обеспечить не менее 199 семей доступным жильем на сельских территориях с использованием ипотечного кредита;

создать условия для строительства жилья в населенных пунктах, расположенных на сельских территориях, обеспечив обустройство инженерной инфраструктурой и благоустройство 2 площадок под компактную жилищную застройку;

ввести в действие 3,222 км локальных водопроводов;

ввести в эксплуатацию 9,99201 км. автомобильных дорог;

реализовать 13 общественно-значимых проектов по благоустройству территорий;»

# 1.2.2. Главу 6 «Основные ожидаемые конечные результаты и сроки реализации Муниципальной программы » раздела 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации Муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) реализации Муниципальной программы, основные ожидаемые результаты и сроки ее реализации Муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Реализация Муниципальной программы будет осуществляться в 2020 – 2025 годах и предполагает наращивание темпов комплексного развития сельских поселений согласно прогнозируемому росту потребности в создании комфортных условий проживания в сельской местности.

В рамках Муниципальной программы планируется:

ввод жилых помещений (жилых домов) для граждан, проживающих на сельских территориях – 3 794,8 кв. метров жилья;

ввод жилых помещений (жилых домов), предоставляемых на условиях найма гражданам, проживающим на сельских территориях – 540 кв. метров жилья;

предоставление 199 жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам, для строительства (приобретения) жилых помещений (жилых домов) на сельских территориях;

реализация 2 проектов по обустройству инженерной инфраструктурой и благоустройству площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку;

ввести в действие 3,222 км локальных водопроводов;

ввести в эксплуатацию 9,99201 км. автомобильных дорог;

реализовать 13 общественно-значимых проектов по благоустройству территорий.»

# 1.2.3. В разделе 3 «Обобщенная характеристика основных мероприятий Муниципальной программы»

Абзац три в пункте 1 изложить в новой редакции:

«Продолжатся мероприятие по строительству или приобретению жилья, предоставляемого специалистам по договору найма жилого помещения. Данное мероприятие предусматривает предоставление субсидий на цели софинансирования расходных обязательств Чамзинским муниципальным районом по строительству или приобретению жилья, предоставляемого специалистам по договору найма жилого помещения, с привлечением средств работодателя. При этом по истечении 5 лет работы в сельской местности гражданин имеет право приобрести жилое помещение, полученное по договору найма, в свою собственность по цене, не превышающей 10 % расчетной стоимости строительства, а по истечении 10 лет – по цене, не превышающей 1 % расчетной стоимости строительства.»

**1.2.4.** Раздел 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Финансирование мероприятий Муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Мордовия, местных бюджетов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия и внебюджетных источников.

Общий объем финансового обеспечения реализации Муниципальной программы в 2020 – 2025 годах составляет за счет всех источников финансирования – 965 909,5 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 311 237,0 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 602 656,4 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета – 5 221,1 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 46 795,1 тыс. рублей,

в том числе:

по подпрограмме «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» - 404 897,7 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 80 692,7 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 296 289,0 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета – 1 150,3 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 26 765,7 тыс. рублей,

по подпрограмме «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» - 561 011,9 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 230 544,3 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 306 367,4 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета – 4 070,8 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 20 029,4 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение Муниципальной программы, осуществляемое за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Мордовия и местных бюджетов Чамзинского муниципального района , носит прогнозный характер и подлежит ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проектов соответствующих бюджетов на очередной год и плановый период.

Предполагается, что при софинансировании отдельных мероприятий Муниципальной программы за счет внебюджетных источников будут использоваться, в том числе, различные инструменты государственно-частного партнерства.

Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы приведены в приложении 5.».

* 1. В Приложение №1 к Муниципальной программе

**1.3.1.**В Паспорте подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения»:

**1.** Позицию «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | ввод жилых помещений (жилых домов) для граждан, проживающих на сельских территориях – 3 794,8кв. метров жилья;  ввод жилых помещений (жилых домов), предоставляемых на условиях найма гражданам, проживающим на сельских территориях – 540 кв. метров жилья;  предоставление 199 жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам, для строительства (приобретения) жилых помещений (жилых домов) на сельских территориях;  реализация 6 проектов по обустройству инженерной инфраструктурой и благоустройству 2 площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку |

1. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | общий объем финансирования подпрограммы составит:  404 897,7 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 160 399,5 тыс. рублей,  2021 год – 74 141,2 тыс. рублей,  2022 год – 17 160,4 тыс. рублей,  2023 год – 42 091,4 тыс. рублей,  2024 год - 73 742,2тыс. рублей,  2025 год – 37 363,0 тыс. рублей,  в том числе:  за счет средств федерального бюджета -80 692,7 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 20 549,0 тыс. рублей,  2021 год – 20 843,7 тыс. рублей,  2022 год – -  2023 год – -  2024 год – 34 300,0 тыс. рублей,  2025 год – -  за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 296 289,0 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 132 986,3 тыс. рублей,  2021 год – 52 384,7 тыс. рублей,  2022 год – 16 174,6 тыс. рублей,  2023 год – 33 397,4 тыс. рублей,  2024 год – 31 414,5 тыс. рублей,  2025 год – 29 931,5 тыс. рублей,  за счет средств местного бюджета – 1 150,3 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 91,1 тыс. рублей,  2021 год – 54,7 тыс. рублей,  2022 год – 62,7 тыс. рублей,  2023 год – 312,1 тыс. рублей,  2024 год – 290,6 тыс. рублей,  2025 год – 339,1 тыс. рублей,  внебюджетные источники – 26765,7 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 1 773,1 тыс. рублей,  2021 год – 858,1 тыс. рублей,  2022 год – 923,1 тыс. рублей,  2023 год – 8 381,9 тыс. рублей,  2024 год – 7 737,1 тыс. рублей,  2025 год – 7 092,4 тыс. рублей;  Объем финансирования подпрограммы подлежит ежегодному уточнению, исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней |

**3.** Позицию «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | улучшение жилищных условий 37 сельских семей; создание необходимой инженерной инфраструктуры под строительство 220 домов на сельских территориях |

**1.3.2.** В подпрограмме «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения»:

**1.** В главе 1 «Сфера реализации подпрограммы, основные проблемы и оценка последствий инерционного развития, прогноз развития» раздела 1 «Сфера реализации подпрограммы, основные проблемы, оценка последствий инерционного развития и прогноз развития, приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) реализации подпрограммы, основные ожидаемые и конечные результаты подпрограммы, сроки ее реализации»

Абзац одиннадцать изложить в новой редакции:

«Прогноз реализации подпрограммы основывается на достижении уровней ее основных показателей (индикаторов):

построить 3 794,8 кв. метров оборудованного всеми видами благоустройства жилья для 37 семей, проживающих на сельских территориях;

построить жилье по договорам найма для 6 семей, проживающих на сельских территориях;

обеспечить не менее 199 семей доступным жильем на сельских территориях с использованием ипотечного кредита;

создать условия для строительства жилья в населенных пунктах, расположенных на сельских территориях, обеспечив обустройство инженерной инфраструктурой и благоустройство 2 площадок под компактную жилищную застройку территорий.»

**2.** В главе 3 «Цели, задачи и показатели (индикаторы) реализации подпрограммы, основные ожидаемые и конечные результаты подпрограммы и сроки ее реализации» раздела 1 «Сфера реализации подпрограммы, основные проблемы, оценка последствий инерционного развития и прогноз развития, приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) реализации подпрограммы, основные ожидаемые и конечные результаты подпрограммы, сроки ее реализации»

Абзац семь изложить в новой редакции:

«В части основных показателей подпрограммы прогнозируются:

построить 3 794,8 кв. метров оборудованного всеми видами благоустройства жилья для 37 семей, проживающих на сельских территориях;

построить жилье по договорам найма для 6 семей, проживающих на сельских территориях;

обеспечить не менее 199 семей доступным жильем на сельских территориях с использованием ипотечного кредита;

создать условия для строительства жилья в населенных пунктах, расположенных на сельских территориях, обеспечив обустройство инженерной инфраструктурой и благоустройство 2 площадок под компактную жилищную застройку территорий.»

**3.** В главе 9 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» раздела 3 «Характеристика мер государственного регулирования, прогноз сводных показателей государственных заданий по реализации подпрограммы, участие государственных корпораций, акционерных обществ с государственным участием, обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма реализуется за счет средств федерального, республиканского, местного бюджетов и внебюджетных источников.

Прогнозный объем финансирования подпрограммы в 2020-2025 годах составит 404 897,7 тыс. рублей, из которых средства федерального бюджета -80 692,7 тыс. рублей, средства республиканского бюджета Республики Мордовия –296 289,0 тыс. рублей, средства местного бюджета –1 150,3 тыс. рублей и внебюджетных источников – 26 765,7 тыс. рублей»

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, приведен в разрезе мероприятий в [приложении](http://mobileonline.garant.ru/#/document/9081125/entry/10005) 5 к Муниципальной программе.

Прогнозируемые в рамках подпрограммы объемы софинансирования за счет указанных средств определены на основе анализа прогнозных показателей.

Объем финансирования подпрограммы подлежит ежегодному уточнению, исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.»

**1.4.**В Приложение №2 к Муниципальной программе

**1.4.1.**В Паспорте подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях»:

1. Позицию «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | ввод в действие 3,222 км локальных водопроводов;  ввод в эксплуатацию 9,99201 км. автомобильных дорог;  реализация 13 общественно-значимых проектов по благоустройству территорий; |

1. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | общий объем финансирования подпрограммы составит:  561011,9 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 12 515,1 тыс. рублей,  2021 год – 47 031,3 тыс. рублей,  2022 год – 281 629,0 тыс. рублей,  2023 год – 169 836,4 тыс. рублей,  2024 год - -  2025 год – 50 000,0 тыс. рублей,  в том числе:  за счет средств федерального бюджета -250 544,3 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – -  2021 год – -  2022 год – 230 544,3 тыс. рублей,  2023 год – -  2024 год – -  2025 год – -  за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 306 367,4 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 10 661,9 тыс. рублей,  2021 год – 43 578,3 тыс. рублей,  2022 год – 37 701,8 тыс. рублей,  2023 год – 165 285,4 тыс. рублей,  2024 год – -  2025 год – 49 140,0 тыс. рублей,  за счет средств местного бюджета – 4 070,8 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 750,1 тыс. рублей,  2021 год – 68,4 тыс. рублей,  2022 год – 280,9 тыс. рублей,  2023 год – 2 111,4 тыс. рублей,  2024 год – -  2025 год – 860,0 тыс. рублей,  внебюджетные источники – 20 029,4 тыс. рублей, в том числе:  2020 год – 1 103,1 тыс. рублей,  2021 год – 3 384,7 тыс. рублей,  2022 год – 13 102,0 тыс. рублей,  2023 год – 2 439,6 тыс. рублей,  2024 год – -  2025 год – -  Объем финансирования подпрограммы подлежит ежегодному уточнению, исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней |

**3.** Позицию «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | повышение уровня инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности:  водой – с 75,7% (2018 г.) до 80 процентов;  повышение гражданской активности и участия граждан, индивидуальных предпринимателей и организаций, некоммерческих и общественных организаций, муниципальных образований в реализации:  ввод в эксплуатацию 9,99201 км. автомобильных дорог;  - 13 общественно-значимых проектов по благоустройству территорий; |

**1.4.2.** В подпрограмме «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях»:

**1.** В главе 3 «Цели, задачи и показатели (индикаторы) реализации подпрограммы, основные ожидаемые и конечные результаты подпрограммы и сроки ее реализации» раздела 1 «Сфера реализации подпрограммы, основные проблемы, оценка последствий инерционного развития и прогноз развития, приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) реализации подпрограммы, основные ожидаемые и конечные результаты подпрограммы, сроки ее реализации»

Абзац пять изложить в следующей редакции:

«В части основных показателей подпрограммы прогнозируются:

ввести в действие 3,222 км. локальных водопроводов;

ввести в эксплуатацию 9,99201 км**.** автомобильных дорог;

реализовать 13 общественно-значимых проектов по благоустройству территорий;»

2. Главу 6 «Мероприятие «Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях» изложить в следующей редакции»

Целью настоящего мероприятия является строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции.

К общественно значимым объектам сельских населенных пунктов относятся расположенные в сельском населенном пункте здания (строения, сооружения), в которых размещены обособленные подразделения организаций почтовой связи, органы государственной власти или органы местного самоуправления, школы, детские сады, больницы, поликлиники, фельдшерско-акушерские пункты или офисы врачей общей практики, учреждения культурно-досугового типа или объекты культурного наследия, здания (строения, сооружения) автобусных и железнодорожных вокзалов (станций), речных вокзалов (портов), а также железнодорожные платформы, пассажирские причалы на внутреннем водном транспорте и объекты торговли.

К объектам производства и переработки продукции относятся объекты капитального строительства, используемые или планируемые к использованию для производства, хранения и переработки продукции всех отраслей экономики, введенные в эксплуатацию или планируемые к вводу в эксплуатацию в году предоставления субсидии, построенные (реконструированные, модернизированные) на сельских территориях.

Реализацию мероприятий по строительству и реконструкции автомобильных дорог предусматривается осуществлять в порядке и на условиях, которые установлены Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях, являющимся [приложением №](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70210644/entry/13000)9 к Государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70210644/entry/0) Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696.

Указанные субсидии предполагается предоставлять на условиях софинансирования расходов за счет средств федерального, республиканского, местного бюджетов и внебюджетных источников .

Перечень дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции, закреплен в [приложении](https://internet.garant.ru/#/document/72698860/entry/1010) 6 к Муниципальной программе.»

**3.** Главу 10 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» раздела 3 «Характеристика мер государственного регулирования, прогноз сводных показателей государственных заданий по реализации подпрограммы, участие государственных корпораций, акционерных обществ с государственным участием, обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма реализуется за счет средств федерального, республиканского, местного бюджетов и внебюджетных источников.

Прогнозный объем финансирования подпрограммы в 2020 – 2025 годах составит 561 011,9 тыс. рублей, из которых средства федерального бюджета – 230 544,3 тыс. рублей, республиканского бюджета – 306 367,4 тыс. рублей, местного бюджета – 4 040,8 тыс. рублей и внебюджетных источников – 20 029,4 тыс. рублей.

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, приведен в разрезе мероприятий в [приложениях](http://mobileonline.garant.ru/#/document/9081125/entry/10005) 5 к Муниципальной программе.

Прогнозируемые в рамках подпрограммы объемы софинансирования за счет указанных средств определены на основе анализа прогнозных показателей.

Объем финансирования подпрограммы подлежит ежегодному уточнению, исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.»

**1.5.** Приложение №3 к программе «Сведения о показателях (индикаторах) реализации Муниципальной программы «Комплексноеразвитие сельскихтерриторий» изложить в новой редакции – прилагается.

**1.6.** Приложение №4 к программе «Перечень основных мероприятий Муниципальной программы Чамзинского муниципального района «Комплексноеразвитие сельскихтерриторий» изложить в новой редакции – прилагается.

**1.7.** Приложение №5 к программе «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования на реализацию целей Муниципальной программы «Комплексноеразвитие сельскихтерриторий» изложить в новой редакции – прилагается.

**1.8**. Программа дополнена приложением 6 «Перечень  
объектов строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки» - прилагается.

**2.** Настоящее постановление вступает с в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение 6  
к Муниципальной программе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  
"Комплексное развитие сельских территорий"

Перечень  
объектов строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта капитального строительства (объекта недвижимого имущества) | Мощность, км | Сроки строительства | Место нахождения (адрес) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №2 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 0,32321 | 2022 | С. Большое Маресево |
| 2. | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №3 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 1,846 | 2022 | С. Большое Маресево |
| 3. | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №4 в с. Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 1,0295 | 2022 | С. Большое Маресево |
| 4. | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке откорма в с.Базым Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 0,343 | 2022 | С. Базым |
| 5. | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке откорма в с. Сабур-Мачкасы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 0,38375 | 2022 | Рп. Чамзинка |
| 6. | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке родительского стада №1 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 1,179 | 2022 | С. Большое Маресево | 2022 | С. Большое Маресево |
| 7. | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке ремонтного молодняка №2 в с.Маколово в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | 0,121 | 2022 | С. Маколово |
| 8. | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке откорма №1 в с.Наченалы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | 0,455 | 2022 | С. Наченалы |
| 9. | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к цеху по производству кормов животного происхождения в р.п.Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | 0,498 | 2022 | Рп. Чамзинка |
| 10. | Строительство автомобильной дороги Подъезд к животноводческому комплексу АО "Птицефабрика "Чамзинская" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 2,1303 | 2021 | Рп. Чамзинка |
| 11 | Строительство подъезда к зерносушильному и сортировальному комплексу, зерноскладам и складу ГСМ в с.Медаево | 0,700 | 2022 | С.Медаево |
| 12 | Строительство автомобильной дороги в с. Отрадное Чамзинского муниципального района Республики Мордовия с обеспечением подъезда до семенного склада | 1,557 | 2022 | С. Отрадное |
| 13 | Строительство автомобильной дороги от ул. Республиканская, обеспечивающей подъезд до овощесклада, в п. Чамзинка Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 0,211 | 2022 | Рп. Чамзинка |
| 14 | Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерносклада, в с. Апраксино Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 0,290 | 2022 | С.Апраксино |
| 15 | Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерноскладов, в с. Кочкуши Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 0,309 | 2022 | С. Кочкуши |

Приложение 3

к Муниципальной программе

Чамзинского муниципального района

«Комплексное развитие сельских территорий»

# Сведения о показателях (индикаторах) реализации Муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий»

|  | Показатель (индикатор) Государственной программы | Единицы измерения | Значение показателей | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | отчетный год  (2018 год) | текущий год  (2019 год) | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
|  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» | | | | | | | | | | |
| 1. | Ввод жилых помещений (жилых домов) для граждан, проживающих на сельских территориях | кв. метров общей площади | 892,2 | 1 907,0 | 393,9 | 154,9 | 90,0 | 1 147,0 | 1 009,0 | 1 000,0 |
| 2. | Ввод жилых помещений (жилых домов), предоставляемых на условиях найма гражданам, проживающим на сельских территориях | кв. метров общей площади | - | - | - | - |  | 180,0 | 180,0 | 180,0 |
| 3. | Количество предоставленных жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам, для строительства (приобретения) жилых помещений (жилых домов) на сельских территориях | единиц | - | - | 109 | 45 | 12 | 11 | 11 | 11 |
| 4. | Количество проектов по обустройству инженерной инфраструктурой и благоустройству площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку | единиц | - | - | 1 | 2 | - | - | 2 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» | | | | | | | | | | |
| 5. | Количество общественно-значимых проектов по благоустройству территорий | единиц | - | - | 7 | 1 | 1 | 4 | - | - |
| 6. | Ввод в действие локальных водопроводов | километров | - | - | 3,222 | х | **х** | **х** | **х** | **х** |
| 7 | Ввод в эксплуатацию автомобильных дорог | километров | - | - | х | 3,1763 | 9,24546 | **х** | **х** | **х** |

Приложение 4

к [Муниципальной программе](#sub_1000)

Чамзинского муниципального района

«Комплексное развитие сельских территорий»

# Перечень основных мероприятий Муниципальной программы Чамзинского муниципального района

# «Комплексное развитие сельских территорий»

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат | Последствия не реализации мероприятия | Связь с показателями муниципальной программы |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» | | | | | | | |
| 1.1. | Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях | Администрация Чамзинского муниципального района | 2020 год | 2025 год | улучшение жилищных условий 37 сельских семей | снижение доступности улучшения жилищных условий негативно повлияет на привлечение молодых и высококвалифици-рованных специалистов на село | выполнение индикаторов подпрограммы |
| 1.2. | Строительство жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения | Администрация Чамзинского муниципального района | 2022 год | 2025 год | улучшение жилищных условий 6 сельских семей | снижение доступности улучшения жилищных условий негативно повлияет на привлечение молодых и высококвалифици-рованных специалистов на село | выполнение индикаторов подпрограммы |
| 1.3. | Льготная сельская ипотека | Администрация Чамзинского муниципального района | 2020 год | 2025 год | улучшение жилищных условий 199 сельских семей | снижение доступности улучшения жилищных условий негативно повлияет на привлечение молодых и высококвалифици-рованных специалистов на село | выполнение индикаторов подпрограммы |
| 1.4. | Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройству, площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку | Администрация Чамзинского муниципального района | 2020 год | 2025 год | создание необходимой инженерной инфраструктуры под строительство 220 домов на сельских территориях | снижение доступности земельных участков под строительство, оборудованных инженерной инфраструктурой | выполнение индикаторов подпрограммы |
| 2. Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» | | | | | | | |
| 2.1. | Благоустройство сельских территорий | Администрация Чамзинского муниципального района | 2020 год | 2022 год | реализация 13 общественно-значимых проектов по благоустройству территорий | снижение привлекательности проживания на сельских территориях | выполнение индикаторов подпрограммы |
| 2.2. | Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях | Администрация Чамзинского муниципального района | 2020 год | 2020 год | ввод в действие незавершенных строительством 3,222 км локальных водопроводов в сельской местности | незавершенные строительством объекты инженерной инфраструктуры в сельской местности | выполнение индикаторов подпрограммы |
| 2.3. | Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | Минстрой Республики Мордовия, администрация Чамзинского муниципального района | 2021 | 2022 | ввод в эксплуатацию 9,99201 км. автомобильных дорог | не введенные в эксплуатацию построенные автомобильные дороги в сельской местности | выполнение индикаторов подпрограммы |
| 2.4. | Современный облик сельских территорий | Администрация Чамзинского муниципального района | 2020 год | 2025 год | реализация 3 инициативных проектов комплексного развития сельских территорий | снижение привлекательности проживания на сельских территориях | выполнение индикаторов подпрограммы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 5 | | |
|  |  |  |  |  | к муниципальной программе Чамзинского | | | | |
|  |  |  |  |  | муниципального района | | Республики Мордовия |  | |
|  |  |  |  |  | «Комплексное развитие сельских территорий» | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Ресурсное обеспечение** | | | | | | | |  | |
| и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования на реализацию целей Муниципальной программы Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Статус | Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, подпрограммы муниципальной программы (в том числе основного мероприятия, проекта) | Источник финансирования | Оценка расходов по годам, тыс. рублей | | | | |  | |
| 2020 год - очередной | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | Итого 2020-2025 годы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  | |
| Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Комплексное развитие сельских территорий | всего | **172 914,6** | **121 172,5** | **298 789,4** | **211 927,8** | **73 742,2** | **87 363,0** | **965 909,5** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет | **25 549,0** | **20 843,7** | **230 544,3** |  | **34 300,0** |  | **311 237,0** | |
| республиканский бюджет | **143 648,2** | **95 963,0** | **53 876,4** | **198 682,8** | **31 414,5** | **79 071,5** | **602 656,4** | |
| местный бюджет | **841,2** | **123,1** | **343,6** | **2 423,5** | **290,6** | **1 199,1** | **5 221,1** | |
| внебюджетные источники | **2 876,2** | **4 242,8** | **14 025,1** | **10 821,5** | **7 737,1** | **7 092,4** | **46 795,1** | |
| **Подпрограмма 1** | **Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения** | **всего** | **160 399,5** | **74 141,2** | **17 160,4** | **42 091,4** | **73 742,2** | **37 363,0** | **404 897,7** | |
| **в том числе:** |  |  |  |  |  |  |  | |
| **федеральный бюджет** | **25 549,0** | **20 843,7** |  |  | **34 300,0** |  | **80 692,7** | |
| **республиканский бюджет** | **132 986,3** | **52 384,7** | **16 174,6** | **33 397,4** | **31 414,5** | **29 931,5** | **296 289,0** | |
| **местный бюджет** | **91,1** | **54,7** | **62,7** | **312,1** | **290,6** | **339,1** | **1 150,3** | |
| **внебюджетные источники** | **1 773,1** | **858,1** | **923,1** | **8 381,9** | **7 737,1** | **7 092,4** | **26 765,7** | |
| Основное мероприятие 1.1 | в том числе: Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях | всего | 5 910,3 | 2 860,4 | 3 077,0 | 27 939,6 | 25 790,4 | 23 641,2 | 89 218,9 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 4 078,1 | 1 973,7 | 2 123,1 | 19 278,3 | 17 795,4 | 16 312,4 | 61 561,0 | |
| местный бюджет | 59,1 | 28,6 | 30,8 | 279,4 | 257,9 | 236,4 | 892,2 | |
| внебюджетные источники | 1 773,1 | 858,1 | 923,1 | 8 381,9 | 7 737,1 | 7 092,4 | 26 765,7 | |
| Основное мероприятие 1.2 | Строительство или приобретение жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения | всего |  |  | 2 583,4 | 2 651,8 | 2 651,8 | 2 651,8 | 10 538,8 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  | 2 551,5 | 2 619,1 | 2 619,1 | 2 619,1 | 10 408,8 | |
| местный бюджет |  |  | 31,9 | 32,7 | 32,7 | 32,7 | 130,0 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.3 | Льготная сельская ипотека | всего | 122 520,8 | 45 200,0 | 11 500,0 | 11 500,0 | 11 000,0 | 11 000,0 | 212 720,8 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 122 520,8 | 45 200, 0 | 11 500,0 | 11 500,0 | 11 000,0 | 11 000,0 | 212 720,8 | |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.4 | Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку | всего | 31 969,1 | 26 080,8 |  |  | 35 000,0 | 7 000,0 | 100 049,9 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет | 25 549,7 | 20 843,7 |  |  | 34 300,0 |  | 80 693,4 | |
| республиканский бюджет | 6 387,4 | 5 211,0 |  |  | 700,0 | 6 930,0 | 19 228,4 | |
| местный бюджет | 32,0 | 26,1 |  |  |  | 70,0 | 128,1 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
| в том числе | Обустройство индивидуальной жилой застройки по ул. Полковская, ул. Центральная, ул. Сайгушская, ул. О.Храмова в р.п.Чамзинка | всего | 31 969,1 | 26 080,8 |  |  |  |  | 58 049,9 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет | 25 549,7 | 20 843,7 |  |  |  |  | 46 393,4 | |
| республиканский бюджет | 6 387,4 | 5 211,0 |  |  |  |  | 11 598,4 | |
| местный бюджет | 32,0 | 26,1 |  |  |  |  | 58,1 | |
|  | Строительство сетей инженерно-технического обеспечения индивидуальной жилой застройки (сети водоснабжения) | всего |  | 7 894,8 |  |  |  |  | 7 894,8 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  | 6 309,5 |  |  |  |  | 6 309,5 | |
| республиканский бюджет |  | 1 577,4 |  |  |  |  | 1 577,4 | |
| местный бюджет |  | 7,9 |  |  |  |  | 7,9 | |
|  | Строительство автомобильных дорог индивидуальной жилой застройки | всего | 31 969,1 | 18 186,0 |  |  |  |  | 50 155,1 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет | 25 549,7 | 14 534,2 |  |  |  |  | 40 083,9 | |
| республиканский бюджет | 6 387,4 | 3 633,6 |  |  |  |  | 10 021,0 | |
| местный бюджет | 32,0 | 18,2 |  |  |  |  | 50,2 | |
|  | Обустройство индивидуальной жилой застройки по ул. Степана Эрьзи в р.п.Комсомольский | всего |  |  |  |  | 35 000,0 | 7 000,0 | 42 000,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  |  |  | 34 300,0 |  | 34 300,0 | |
| республиканский бюджет |  |  |  |  | 700,0 | 6 930,0 | 7 630,0 | |
| местный бюджет |  |  |  |  |  | 70,0 | 70,0 | |
|  | Строительство сетей инженерно-технического обеспечения индивидуальной жилой застройки (сети водоснабжения) | всего |  |  |  |  | 15 000,0 |  | 15 000,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  |  |  | 14 700,0 |  | 14 700,0 | |
| республиканский бюджет |  |  |  |  | 300,0 |  | 300,0 | |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Строительство сетей инженерно-технического обеспечения индивидуальной жилой застройки (сети газоснабжения) | всего |  |  |  |  |  | 7 000,0 | 7 000,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  |  |  | 6 930,0 | 6 930,0 | |
| местный бюджет |  |  |  |  |  | 70,0 | 70,0 | |
|  | Строительство автомобильной дороги индивидуальной жилой застройки | всего |  |  |  |  | 20 000,0 |  | 20 000,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  |  |  | 19 600,0 |  | 19 600,0 | |
| республиканский бюджет |  |  |  |  | 400,0 |  | 400,0 | |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Подпрограмма 2** | **Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях** | **всего** | **12 515,1** | **47 031,3** | **281 629,0** | **169 836,4** |  | **50 000,0** | **561 011,9** | |
| **в том числе:** |  |  |  |  |  |  |  | |
| **федеральный бюджет** |  |  | **230 544,3** |  |  |  | **230 544,3** | |
| **республиканский бюджет** | **10 661,9** | **43 578, 3** | **37 701,8** | **165 285,4** |  | **49 140,0** | **306 367,4** | |
| **местный бюджет** | **750,1** | **68, 4** | **280,9** | **2 111,4** |  | **860,0** | **4 070,8** | |
| **внебюджетные источники** | **1 103,1** | **3 384, 7** | **13 102,0** | **2 439,6** |  |  | **20 029,4** | |
| Основное мероприятие 2.1 | Благоустройство сельских территорий | всего | 10 455,5 | **2 371,3** | **1 146,3** | **9 836,4** |  |  | 23 809,5 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 8 622,9 | **1 659,9** | **802,4** | **6 885,4** |  |  | 17 970,6 | |
| местный бюджет | 729,5 | **23,7** | **11,5** | **511,4** |  |  | 1 276,1 | |
| внебюджетные источники | **1 103,1** | **687,7** | **332,4** | **2 439,6** |  |  | 4 562,8 | |
|  | Создание детской игровой площадки в с. Отрадное | всего |  |  |  | 927,6 |  |  | 927,6 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  | 649,3 |  |  | 649,3 | |
| местный бюджет |  |  |  | 92,8 |  |  | 92,8 | |
| внебюджетные источники |  |  |  | 185,5 |  |  | 185,5 | |
|  | Создание физкультурно-оздоровительной площадки в с.Отрадное | всего |  |  |  | 1 484,8 |  |  | 1 484,8 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  | 1 039,4 |  |  | 1 039,4 | |
| местный бюджет |  |  |  | 148,5 |  |  | 148,5 | |
| внебюджетные источники |  |  |  | 296,9 |  |  | 296,9 | |
|  | Создание площадки игровых видов спорта в с. Отрадное (хоккей) | всего | 1 781,0 |  |  |  |  |  | 1 781,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 1 414,8 |  |  |  |  |  | 1 414,8 | |
| местный бюджет | 366,2 |  |  |  |  |  | 366,2 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Создание площадки игровых видов спорта в с. Отрадное | всего |  |  |  | 2 175,8 |  |  | 2 175,8 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  | 1 523,0 |  |  | 1 523,0 | |
| местный бюджет |  |  |  | 217,6 |  |  | 217,6 | |
| внебюджетные источники |  |  |  | 435,2 |  |  | 435,2 | |
|  | Создание детской игровой площадки в с. Медаево | всего | 1 022,6 |  |  |  |  |  | 1 022,6 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 1 008,2 |  |  |  |  |  | 1 008,2 | |
| местный бюджет | 14,4 |  |  |  |  |  | 14,4 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Создание физкультурно-оздоровительной площадки в с.Медаево | всего |  |  | 1 146,3 |  |  |  | 1 146,3 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  | 802,4 |  |  |  | 802,4 | |
| местный бюджет |  |  | 11,5 |  |  |  | 11,5 | |
| внебюджетные источники |  |  | 332,4 |  |  |  | 332,5 | |
|  | Создание площадки игровых видов спорта в с. Медаево | всего |  | **2 371,3** |  |  |  |  | 2 371,3 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  | **1 659,9** |  |  |  |  | 1 659,9 | |
| местный бюджет |  | **23,7** |  |  |  |  | 23,7 | |
| внебюджетные источники |  | **687,7** |  |  |  |  | 687,7 | |
|  | Создание зоны отдыха в с. Медаево | всего | 1 774,7 |  |  |  |  |  | 1 774,7 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 1 749,7 |  |  |  |  |  | 1 749,7 | |
| местный бюджет | 25,0 |  |  |  |  |  | 25,0 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Обустройство аллеи в с. Медаево | всего | 1 752,2 |  |  |  |  |  | 1 752,2 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 1 727,5 |  |  |  |  |  | 1 727,5 | |
| местный бюджет | 24,7 |  |  |  |  |  | 24,7 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Создание детской игровой площадки в с. Мачказерово | всего | 486,9 |  |  |  |  |  | 486,9 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 480,0 |  |  |  |  |  | 480,0 | |
| местный бюджет | 6,9 |  |  |  |  |  | 6,9 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Восстановление памятника погибшим воинам Великой Отечественной войны в с. Большие Ремезенки | всего | 1 821,9 |  |  |  |  |  | 1 821,9 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 993,7 |  |  |  |  |  | 993,7 | |
| местный бюджет | 14,2 |  |  |  |  |  | 14,2 | |
| внебюджетные источники | 814,0 |  |  |  |  |  | 814,0 | |
|  | Создание детской игровой площадки в с. Киржеманы | всего | 1 816,2 |  |  |  |  |  | 1 816,2 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 1 249,0 |  |  |  |  |  | 1 249,0 | |
| местный бюджет | 278,1 |  |  |  |  |  | 278,1 | |
| внебюджетные источники | 289,1 |  |  |  |  |  | 289,1 | |
|  | Создание детской игровой и спортивной площадки по адресу Республика Мордовия, Чамзинский район, рп. Комсомольский, 1- Микрорайон, д. 23 | всего |  |  |  | **5 248,2** |  |  | **5 248,2** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  | **3 673,7** |  |  | **3 673,7** | |
| местный бюджет |  |  |  | **52,5** |  |  | **52,5** | |
| внебюджетные источники |  |  |  | **1 522,0** |  |  | **1 522,0** | |
| Основное мероприятие 2.2 | Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях | всего | **2 059,6** |  |  |  |  |  | **2 059,6** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | **2 039,0** |  |  |  |  |  | **2 039,0** | |
| местный бюджет | **20,6** |  |  |  |  |  | **20,6** | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | развитие водоснабжения на сельских территориях | всего | 2 059,6 |  |  |  |  |  |  | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 2 039,0 |  |  |  |  |  |  | |
| местный бюджет | 20,6 |  |  |  |  |  |  | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Строительство водопровода в п. Алексеевка | всего | 2 059,6 |  |  |  |  |  | 2 059,6 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет | 2 039,0 |  |  |  |  |  | 2 039,0 | |
| местный бюджет | 20,6 |  |  |  |  |  | 20,6 | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 2.3 | Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | всего |  | **44 660,0** | **280 482,7** |  |  |  | **325 142,8** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **230 544,3** |  |  |  | **230 544,3** | |
| республиканский бюджет |  | **41 918,4** | **36 899,4** |  |  |  | **78 817,8** | |
| местный бюджет |  | **44,7** | **269,4** |  |  |  | **314,1** | |
| внебюджетные источники |  | **2 697,0** | **12 779,6** |  |  |  | **15 476,5** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №2 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **7 245,7** |  |  |  | **7 245,7** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **6 841,8** |  |  |  | **6 841,8** | |
| республиканский бюджет |  |  | **139,6** |  |  |  | **139,6** | |
| местный бюджет |  |  | **7,0** |  |  |  | **7,0** | |
| внебюджетные источники |  |  | **257, 242** |  |  |  | **257, 242** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №3 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **43 559,8** |  |  |  | **43 559,8** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **40 709,4** |  |  |  | **40 709,4** | |
| республиканский бюджет |  |  | **830,8** |  |  |  | **830,8** | |
| местный бюджет |  |  | **41,6** |  |  |  | **41,6** | |
| внебюджетные источники |  |  | **1 977, 997** |  |  |  | **1 977, 997** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №4 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **23 540.7** |  |  |  | **23 540.7** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **22 070,7** |  |  |  | **22 070,7** | |
| республиканский бюджет |  |  | **450,4** |  |  |  | **450,4** | |
| местный бюджет |  |  | **22,5** |  |  |  | **22,5** | |
| внебюджетные источники |  |  | **997,0** |  |  |  | **997,0** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке откорма в с.Базым Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **9 313,0** |  |  |  | **9 313,0** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **8 798,8** |  |  |  | **8 798,8** | |
| республиканский бюджет |  |  | **179,6** |  |  |  | **179,6** | |
| местный бюджет |  |  | **8, 987** |  |  |  | **8, 987** | |
| внебюджетные источники |  |  | **325,7** |  |  |  | **325,7** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке откорма в с.Сабур-Мачкасы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **7 403,8** |  |  |  | **7 403,8** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  | **7 026,2** |  |  |  | **7 026,2** | |
| местный бюджет |  |  | **7,4** |  |  |  | **7,4** | |
| внебюджетные источники |  |  | **370,2** |  |  |  | **370,2** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке родительского стада №1 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **47 798,9** |  |  |  | **47 798,9** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **44 456,2** |  |  |  | **44 456,2** | |
| республиканский бюджет |  |  | **907,3** |  |  |  | **907,3** | |
| местный бюджет |  |  | **45,4** |  |  |  | **45,4** | |
| внебюджетные источники |  |  | **2 390,0** |  |  |  | **2 390,0** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке ремонтного молодняка №2 в с.Маколово в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | всего |  |  | **11 939,1** |  |  |  | **11 939,1** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **11 104,2** |  |  |  | **11 104,2** | |
| республиканский бюджет |  |  | **226,6** |  |  |  | **226,6** | |
| местный бюджет |  |  | **11,3** |  |  |  | **11,3** | |
| внебюджетные источники |  |  | **596,9** |  |  |  | **596,9** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке откорма №1 в с.Наченалы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | всего |  |  | **16 923,0** |  |  |  | **16 923,0** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **15 739,6** |  |  |  | **15 739,6** | |
| республиканский бюджет |  |  | **324,2** |  |  |  | **324,2** | |
| местный бюджет |  |  | **16,1** |  |  |  | **16,1** | |
| внебюджетные источники |  |  | **846,1** |  |  |  | **846,1** | |
|  | Реконструкция автомобильной дороги подъезд к цеху по производству кормов животного происхождения в р.п.Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | всего |  |  | **21 544,4** |  |  |  | **21 544,4** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  | **20 445,6** |  |  |  | **20 445,6** | |
| местный бюджет |  |  | **21, 544** |  |  |  | **21, 544** | |
| внебюджетные источники |  |  | **1 077, 22** |  |  |  | **1 077, 22** | |
|  | Строительство подъезда к зерносушильному и сортировальному комплексу, зерноскладам и складу ГСМ в с.Медаево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **22 500,0** |  |  |  | **22 500,0** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **21 190,3** |  |  |  | **21 190,3** | |
| республиканский бюджет |  |  | **432,5** |  |  |  | **432,5** | |
| местный бюджет |  |  | **21,6** |  |  |  | **21,6** | |
| внебюджетные источники |  |  | **855,6** |  |  |  | **855,6** | |
|  | Строительство автомобильной дороги в с. Отрадное Чамзинского муниципального района Республики Мордовия с обеспечением подъезда до семенного склада | всего |  |  | **43 837,9** |  |  |  | **43 837,9** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **40 894,7** |  |  |  | **40 894,7** | |
| республиканский бюджет |  |  | **834,6** |  |  |  | **834,6** | |
| местный бюджет |  |  | **41,8** |  |  |  | **41,8** | |
| внебюджетные источники |  |  | **2 066,8** |  |  |  | **2 066,8** | |
|  | Строительство автомобильной дороги от ул.Республиканская, обеспечивающей подъезд до овощесклада, в п. Чамзинка Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **4 965, 88** |  |  |  | **4 965, 88** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  | **4 712, 62** |  |  |  | **4 712, 62** | |
| местный бюджет |  |  | **4, 966** |  |  |  | **4, 966** | |
| внебюджетные источники |  |  | **248, 294** |  |  |  | **248, 294** | |
|  | Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерносклада, в с. Апраксино Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **10 716,3** |  |  |  | **10 716,3** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **10 074,6** |  |  |  | **10 074,6** | |
| республиканский бюджет |  |  | **205,6** |  |  |  | **205,6** | |
| местный бюджет |  |  | **10,3** |  |  |  | **10,3** | |
| внебюджетные источники |  |  | **425,8** |  |  |  | **425,8** | |
|  | Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерноскладов, в с. Кочкуши Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | всего |  |  | **9 194,3** |  |  |  | **9 194,3** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  | **8 664,0** |  |  |  | **8 664,0** | |
| республиканский бюджет |  |  | **177,8** |  |  |  | **177,8** | |
| местный бюджет |  |  | **8,9** |  |  |  | **8,9** | |
| внебюджетные источники |  |  | **344,7** |  |  |  | **344,7** | |
|  | Строительство автомобильной дороги Подъезд к животноводческому комплексу АО "Птицефабрика "Чамзинская" Чамзинского мунципального района Республики Мордовия | всего |  | **44 660,0** |  |  |  |  | **44 660,0** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  | **41 918,4** |  |  |  |  | **41 918,4** | |
| местный бюджет |  | **44,7** |  |  |  |  | **44,7** | |
| внебюджетные источники |  | **2 697,0** |  |  |  |  | **2 697,0** | |
| Основное мероприятие 2.4 | Современный облик сельских территорий | всего |  |  |  | **160 000,0** |  | **50 000,0** | **210 000,0** | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  | **158 400,0** |  | **49 140,0** | **207 540,0** | |
| местный бюджет |  |  |  | **1 600,0** |  | **860,0** | **2 460,0** | |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Строительство Дома культуры на 150 мест в с. Киржеманы Алексеевского сельского поселения | всего |  |  |  |  |  | 46 000,0 | 46 000,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  |  |  | 45 540,0 | 45 540,0 | |
| местный бюджет |  |  |  |  |  | 460,0 | 460,0 | |
|  | Капитальный ремонт Дома культуры Цементник в р.п. Комсомольский Комсомольского городского поселения | всего |  |  |  | 160 000,0 |  |  | 160 000,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  | 158 400,0 |  |  | 158 400,0 | |
| местный бюджет |  |  |  | 1 600,0 |  |  | 1 600,0 | |
|  | Строительство фельдшерско-акушерского пункта в с. Апраксино Апраксинского сельского поселения | всего |  |  |  |  |  | 4 000,0 | 4 000,0 | |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  | |
| республиканский бюджет |  |  |  |  |  | 3 600,0 | 3 600,0 | |
| местный бюджет |  |  |  |  |  | 400,0 | 400,0 | |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2022г. №127

рп.Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации

Чамзинского муниципального района от 31.08.2015 года №749 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе на

2016-2025 годы»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения качественного управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе на 2016-2025 годы», утвержденную постановлением администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015 года №749, изменения следующего содержания:

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования Программы | Общий объем финансирования Программы составляет 21332,3 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств районного бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия:  2016 год – 1221,7тыс. рублей;  2017 год - 1314,3тыс. рублей;  2018 год - 1378,8тыс. рублей;  2019 год - 1266,0тыс. рублей;  2020 год - 1527,9тыс. рублей;  2021 год - 1426,7тыс. рублей;  2022 год – 1134,5тыс. рублей;  2023 год – 1335,7тыс. рублей;  2024 год – 1337,8тыс. рублей;  2025 год – 1339,9тыс. рублей;  Всего: - 13283,3 тыс. рублей  За счет средств республиканского бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия:  2016 год – 0 тыс. рублей;  2017 год - 615,4 тыс. рублей;  2018 год – 645,2 тыс. рублей;  2019 год - 521,8 тыс. рублей;  2020 год - 690,3 тыс. рублей;  2021 год - 716,5 тыс. рублей;  2022 год – 714,2 тыс. рублей;  2023 год – 714,7 тыс. рублей;  2024 год – 715,2 тыс. рублей;  2025 год – 715,7 тыс. рублей;  Всего: - 6049 тыс. рублей.  За счет средств бюджета городских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия:  2016 год – 200,0 тыс. рублей;  2017 год – 200,0 тыс. реблей;  2018 год – 200,0 тыс. рублей;  2019 год – 200,0 тыс. рублей;  2020 год – 200,0 тыс. рублей;  2021 год – 200,0 тыс. рублей;  2022 год – 200,0 тыс. рублей;  2023 год – 200,0 тыс. рублей;  2024 год – 200,0 тыс. рублей  2025 год – 200,0 тыс. рублей  Всего: - 2000,0 тыс. рублей. |

1.2. Раздел «Ресурсное обеспечение программ» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение Программы осуществляется за счет средств районного бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, средств республиканского бюджета Республики Мордовия и средств, предусмотренных бюджетами городских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия:

Объем средств районного бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, необходимых на финансирование мероприятий Программы, составляет 13283,3 тыс.рублей, в том числе:

2016 год – 1221,7тыс. рублей;

2017 год - 1314,3тыс. рублей;

2018 год - 1378,8тыс. рублей;

2019 год - 1266,0тыс. рублей;

2020 год - 1527,9тыс. рублей;

2021 год - 1426,7тыс. рублей;

2022 год – 1134,5тыс. рублей;

2023 год – 1335,7тыс. рублей;

2024 год – 1337,8тыс. рублей;

2025 год – 1339,9тыс. рублей;

Объем средств республиканского бюджета Республики Мордовия необходимых на финансирование мероприятий Программы, составляет 6049 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 0 тыс. рублей;

2017 год - 615,4 тыс. рублей;

2018 год – 645,2 тыс. рублей;

2019 год - 521,8 тыс. рублей;

2020 год - 690,3 тыс. рублей;

2021 год - 716,5 тыс. рублей;

2022 год – 714,2 тыс. рублей;

2023 год – 714,7 тыс. рублей;

2024 год – 715,2 тыс. рублей;

2025 год – 715,7 тыс. рублей;

Объем средств, предусмотренных бюджета городских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на финансирование мероприятий Программы, составляет 2000,0 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 200,0 тыс. рублей;

2017 год – 200,0 тыс. реблей;

2018 год – 200,0 тыс. рублей;

2019 год – 200,0 тыс. рублей;

2020 год – 200,0 тыс. рублей;

2021 год – 200,0 тыс. рублей;

2022 год – 200,0 тыс. рублей;

2023 год – 200,0 тыс. рублей;

2024 год – 200,0 тыс. рублей;

2025 год – 200,0 тыс. рублей

Объем средств на реализацию Программы является прогнозируемым и будет ежегодно уточняться в соответствии с возможностями бюджета Чамзинского муниципального района.

1.3. Пункт 9.2 раздела IХ. «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Чамзинского муниципального района 2016 - 2025 годы**»** приложения к

муниципальной программе «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе на 2016-2025 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района РМ.

**Глава Чамзинского**

**муниципального района Р.А. Батеряков**

Приложение

к муниципальной программе «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе на 2016-2025 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Источники и объемы финансирования  (тыс. рублей) | | | | | | | | | | |  |  |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |  |  |  |

**IХ. Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Чамзинского муниципального района 2016 - 2025 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.2 | Содержание МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» | Администрация Чамзинского муниципального района,  МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» | 2016- 2025г. | 1171,7 | 1190,0 | 1355,2 | 1256,0 | 1527,9 | 1426,7 | 1084,5 | 1285,7 | 1287,8 | 1289,9 |  |

Приложение

к муниципальной программе «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе на 2016-2025 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | | | Ответственные исполнители | | | | Сроки исполнения | | | | | | | Источники и объемы финансирования  (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2016 | | | | | | | | 2017 | | | | | | | 2018 | | 2019 | | | | | | 2020 | | | | | | | | 2021 | | | | | | | | | | 2022 | | | | | | | | | | | 2023 | | | | | | | | | 2024 | | | | | | | | 2025 | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | 4 | | | | | | | 5 | | | | | | | | 6 | | | | | | | 7 | | 8 | | | | | | 9 | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | 11 | | | | | | | | | | | 12 | | | | | | | | | 13 | | | | | | | | 14 | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **I. Организационные мероприятия.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1.1. | На основе ежегодного мониторинга состояния общественного порядка общественной безопасности рассматривать итоги на коллегиях и сессиях Совета депутатов.  Совместно с прокуратурой и ОВД создать систему взаимодействия по профилактике правонарушений | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | 2016 - 2025 г.г. | | | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1.2 | Практиковать совместно с прокуратурой и ОВД встречи с руководителями, коллективами предприятий, организаций, учреждений по профилактике правонарушений  Проводить в городских и сельских поселениях сходы граждан по укреплению общественного порядка. | | | Главы поселений, Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | 2016-2025г.г. | | | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **П. Общие мероприятия по укреплению общественного порядка, обеспечению общественной безопасности и предупреждению терроризма.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.1 | Продолжить работу по установке систем видеообзора, реализовать проекты по обустройству в р.п. Чамзинка и Комсомольский охраняемых автостоянок (парковок), приближенных к рынкам, крупным торговым центрам, предприятиям с массовым скоплением людей. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, Администрации городских и сельских поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Средства, направленные на благоустройство территорий поселений.  Средства республиканского и федерального бюджета. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.2 | Организовать проведение комплекса мероприятий по улучшению освещенности улиц, подъездов, лестничных площадок в ночное время, установке и сохранности запорных устройств на дверях подъездов, подвалов и иных нежилых помещений. | | | | Главы администраций поселений,  Управляющая компания. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Средства, направленные на благоустройство территорий поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.3 | Организовать тесное взаимодействие председателей домовых и уличных комитетов с участковыми уполномоченными милиции (обмен информацией).  Проработать вопрос о вознаграждении председателей ТСЖ, домкомов и повышении их роли в информировании о подозрительных лицах, квартирах, самогоноварении. | | | | Главы администраций поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.4 | Продолжить проверки по исключению продажи крепких алкогольных напитков, а также слабоалкогольных напитков в стеклотаре на объектах торговли, приближенных к местам культурно-массовых мероприятий, в периоды их проведения. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, администрации поселений.  ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г | | | | | Текущее финансирование. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.5 | Организовывать и проводить комплекс мер, направленных на предупреждение и пресечение совершения террористических актов в городских и сельских поселениях. | | | | Антитеррористи-ческая комиссия, администрации городских и сельских поселений.  ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию) | | | | | ежегод-но | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.6 | Организовать комплекс мероприятий по выявлению и нейтрализации деятельности лиц, общественных объединений, религиозных центров и иных структур деструктивной направленности, декларирующих идеи экстремизма, религиозного фанатизма, ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, администрации поселений.  ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.7 | Инициировать предупреждение их противоправной деятельности, изъятие материалов с признаками экстремистской направленности и привлечение их к ответственности в рамках закона. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, администрации поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2.8 | Осуществить мероприятия в отношении политизированных объединений и лиц радикальной направленности по пресечению дестабилизации политической обстановки в период проведения выборов. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, администрации поселений.  ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **III. Мероприятия по противодействию коррупции.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.1 | Обеспечить неукоснительное соблюдение нормативных сроков при рассмотрении заявок и обращений физических и юридических лиц, выдачи необходимой разрешительной документации. Для этих целей утвердить административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг. | | | | Главы администраций городских и сельских поселений,  руководитель аппарата районной администрации. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.2 | Обеспечить информационный доступ гражданам деятельности администраций района, городских и сельских поселений на сайте. | | | | Руководитель аппарата администрации Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.3 | Реализовать систему мер по обеспечению контроля целевого финансирования основных инвестиционных проектов и исполнению бюджетного финансирования основных экономических и социальных программ,  Предоставлять заинтересованным организациям, информационно- аналитические справки о ходе реализации социальных и иных программ, в том числе криминогенной ситуации в Чамзинском муниципальном районе. | | | | Финансовое управление администрации района, заместители Главы Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.4 | В целях выявления правонарушений в сфере управления и использования муниципальной собственности организовать и провести по отдельному плану совместные проверки на предмет выявления незаконного использования муниципального имущества. | | | | Финансовое управление администрации Чамзинского муниципальногорайона, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.5 | Осуществлять информирование правоохранительных органов о правонарушениях в хозяйственной деятельности должностных лиц и причинах, способствующих их появлению. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.6 | Обеспечить проведение совместных мероприятий по вопросам использования арендованных зданий, строений и помещений, правильности уплаты арендных платежей (за использование муниципального имущества), земельного налога и арендной платы за земельные участки. | | | | Отдел земельных отношений, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.7 | Проводить анкетирование населения района с целью изучения мнения жителей об эффективности работы системы профилактики коррупции в органах местного самоуправления. | | | | Руководитель аппарата администрации Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016- 2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **IV. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению**  **общественной безопасности в сфере защиты прав личности.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 4.1 | В целях обеспечения безопасности граждан Чамзинского муниципального района по месту жительства ежегодно проводить инвентаризацию по укрепленности дверей подъездов жилых домов. По ее итогам организовать выполнение мероприятий по дополнительному укреплению дверей подъездов, подвалов жилых домов оборудованию | | | | Главы администраций городских и сельских поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Средства, направленные на благоустройство территорий поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 4.2 | В целях предотвращения совершения квартирных краж и других видов преступлений в жилом секторе провести разъяснительную работу среди жителей городских и сельских поселений о необходимости установки домофонов, охранной сигнализации в домах и квартирах. | | | | Главы администраций городских и сельских поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 4.3 | Организовать работу по систематической публикации материалов в средствах массовой информации о деятельности органов местного самоуправления, общественных организаций по профилактике и пресечению правонарушений, разъяснению действующего законодательства, ведению антиалкогольной и антинаркотической пропаганды, укреплению общественного порядка и безопасности граждан. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **V. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере охраны прав и интересов несовершеннолетних. Профилактика и предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.1 | Организовать проверки по предупреждению детской безнадзорности, беспризорности и алкоголизма в молодежной среде, осуществлять тесные и согласованные действия всех заинтересованных органов, ведомств и служб в решении данного вопроса. | | | | КДН и ЗП, районная межведомствен-ная комиссия по профилактике правонарушений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.2 | Реализовать комплекс мероприятий по привлечению учащихся образовательных школ, средних специальных учебных заведений к занятиям в кружках и спортивных секциях. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, образовательные учреждения. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.3 | Организовать профилактические мероприятия по выявлению несовершеннолетних, употребляющих наркотические вещества, постоянно осуществлять отработку жилого сектора на предмет выявления притонов, бытового дебоширства, а также выявление лиц, вовлекающих подростков в потребление психотропных и психоактивных веществ. | | | | КДН и ЗП, комиссии городских и сельских поселений, образовательные учреждения. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.4 | Продолжить практику по организации и проведению на территории района комплекса мероприятий по пресечению бродяжничества и попрошайничества несовершеннолетних, выявлению детей, склонных к совершению правонарушений. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, КДН и ЗП, образовательные учреждения. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | 5,0 | | | | | |
| 5.5 | Организовать профилактические мероприятия и консультации по профессиональной ориентации, об имеющихся вакансиях на предприятиях Чамзинского муниципального района, об оплачиваемых общественных и временных работах, о правилах приема на эти работы несовершеннолетних правонарушителей, лиц, освобожденных из мест заключения.  (ярмарки вакансий, выезды на предприятия) | | | | ГКУ «Центр занятости населения Чамзинского района» (по согласованию), образовательные учреждения, КДНиЗП | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.6 | Организовать обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жильем, оказание им помощи в трудоустройстве. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.7 | Организовать и провести комплекс мероприятий по организации отдыха подростков, проживающих в неблагополучных и малообеспеченных семьях, а также состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики. Выполнение мероприятий межведомственной комплексной операции «Подросток» | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта, городские и сельские поселения, ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району» (по согласованию), КДНиЗП. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Средства муниципального и республиканского бюджетов. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.8 | Продолжить практику разработки и осуществления адаптированных к различным возрастным группам детей программ обучения и пропаганды здорового образа жизни. | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта,  КДН и ЗП. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | 7 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.9 | Организовать и провести социально-реабилитационные и оздоровительные мероприятия для подростков и молодежи «групп риска»  - «День защиты детей»  - День правовой помощи детям  - посвященных празднованию Победы в Великой Отечественной войне  - конкурс агитбригад | | | | образовательные учреждения района, КДН и ЗП, ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 5 | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.10 | Продолжить практику по организации планового проведения анонимного анкетирования в общеобразователь- ных учреждениях о возможных проявлениях противоправных действий подростков, фактов вымогательств, употребления несовершеннолетним алкоголя и табачных изделий. | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта,  КДН и ЗП. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.11 | Продолжить практику по ограничению торговли алкогольными напитками вблизи учебных заведений | | | | Администрация Чамзинского муниципального района,  администрации  поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.12 | Инициировать мероприятия по пресечению фактов продажи алкоголя, табачных изделий несовершеннолетним и привлечению по данным фактам к ответственности юридических, должностных и физических лиц. | | | | Администрации Чамзинского муниципальногорайона, администрации поселений, КДНиЗП, ММО МВД России «Чамзинский» | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.13 | Провести дополнительные меры по занятости детей в кружках и секциях, воспитательно-досуговой деятельности, увлечения детей спортом по улучшению материально-технического состояния учреждений дополнительного образования. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.14 | Обеспечить меропри  ятия по дополнитель-  ному оборудованию волейбольных площадок, хоккейных кортов, катков и спортивных площадок в жилых кварталах. | | | | Главы администраций городских и сельских поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Средства, направленные на благоустройство территорий поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.15 | Обеспечить профилактические мероприятия по выявлению родителей, уклоняющихся от воспитания и содержания детей:  - акция «Неблагополучная семья»  - рейды по семьям, находящимся в социально опасном положении».  Принять в отношении указанных лиц меры, предусмотренные действующим законодательством. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта), КДНиЗП,  администрации поселений. | | | | | 2016-20  25г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.16 | Обеспечение своевременного выявления, постановки на учет семей с несовершеннолетними детьми, находящимися в социально опасном положении, принятие мер по оказанию им социальной помощи и поддержки | | | | КДНиЗП, Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта, ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | 15,0 | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.17 | Систематически проводить методи-  ческие семинары, «круглые столы», научно-практические конференции, лекции по актуальным проблемам профилактики безнадзорности и подростковой преступности с участием детей и родителей, показом видео- и киноматериалов по духовно-нравственному воспитанию. Проведение районного родительского собрания об ответственности родителей (законных представителей) за воспитание детей. | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта, КДН и ЗП. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.18 | Проводить комплекс мероприятий по обеспечению занятости подростков в период проведения летних каникул (летние лагеря отдыха, трудовая деятельность подростков, работа секций и спортивных кружков), квотированию рабочих мест на данный период. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, администрации поселений, ГКУ «Центр занятости населения Чамзинского района» (по согласованию), Управление по работе с учрежде  ниями  образования, культуры и спорта. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.19 | | Проработать вопрос о включении в учебные планы занятий по обучению школьников в муниципальных общеобразователь-ных учреждениях действиям в случае возникновения угрозы совершения террористического акта и других чрезвычайных ситуаций. | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | 15 | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| 5.20 | | Обеспечить проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий по пропаганде здорового образа жизни с участием несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (спартакиада «Старты надежд», районные спортивно-массовые соревнования, «Папа, мама, я – спортивная семья» и т.д.) | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта, КДНиЗП | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 15,0 | | | | | | 15,6 | | | | | | 11,6 | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | 15 | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.21 | | Организация экскурсий для несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета в музеи, храмы, следственные изоляторы УФСИН | | | | КДНиЗП, администрация Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 8 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 10,0 | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 10,0 | | | | | | | | | | | 10,0 | | | | | | | | 10,0 | | | | | | | | | | 10,0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.22 | | Проведение конференции «Духовно-нравственное наследие» в целях духовно-нравственного воспитания молодежи | | | | Администрация Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 10,0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 3,0 | | | | | | | | | | | 3,0 | | | | | | | | 3,0 | | | | | | | | | | 3,0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.23 | | Проводить смотр –конкурс среди общеобразовательных учреждений района на лучшую постановку работы по профилактике  правонарушений среди несовершеннолетних. | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта, КДНиЗП | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 15,0 | | | | | | 0 | | | | | | 7,0 | | | | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 15,0 | | | | | | | | | | | 15,0 | | | | | | | | | | 15,0 | | | | | | | | | | 15,0 | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5.24 | | Реализация  Государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних защите и прав законных интересов несовершеннолетних | | | | Администрация Чамзинского муниципального района | | | | | 2016 – 2025 г.г. | | | | |  | | | | | | 371,6 | | | | | | 399,3 | | | | | | | | 321,7 | | | | 427,7 | | | | | | | | 445,5 | | | | | | | | | 445,5 | | | | | | | | | | | 445,5 | | | | | | | | | | 445,5 | | | | | | | | | | 445,5 | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **VI. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной, безопасности в сферах экономики и экологии**. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 6.1 | | Подготовить и осуществить комплекс совместных мероприятий по выявлению и пресечению факторов реализации алкогольной продукции с поддельными акцизными марками. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 6.2 | | Обеспечить проведение семинаров-совещаний по рассмотрению наиболее актуальных вопросов государственной потребительской политики, обмена опытом и координации совместных действий по обеспечению законодательства в сфере торговли. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 6.3 | | Реализовать мероприятия по обеспечению необходимого контроля организацией торговли на рынках. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 6.4 | | Проводить мероприятия по сохранению и развитию лесопарковых зон, предпринять меры по озеленению территорий городских и сельских поселений. | | | | Администрации городских и сельских поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **VII. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере оборота наркотических и психотропных средств.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.1 | | Рассмотрение на заседаниях антинаркотической комиссии  вопросов профилактики употребления наркотических и психотропных веществ | | | | Антинаркотическая комиссия | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.2 | | Проведение мониторинга наркоситуации в районе для получения информации об основных тенденциях её развития, оценки результативности деятельности всех органов и организаций по данному направлению | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, ГБУЗ «Комсомольская МБ» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | 2,0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.3 | | Организация республиканской акции посвященной международному дню борьбы с наркоманией:  - конкурс рисунков на асфальте  - соревнования «Веселые старты»  - Показ видео фильмов о вреде наркомании  - беседы «Вредные привычки», «О здоровом образе жизни», «Имя беды - наркотик», Остановись! Наши вредные привычки»  - Обзор литературы с книжной выставки «Внимание!  Наркомания!»  - Лекторий «Скажи наркотикам НЕТ!» | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, КДНиЗП | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 2,0 | | | | 2,0 | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.4 | | Организация и проведение районной акции «Сообщи, где торгуют смертью»:  - размещение информации о сроках проведения акции, номерах телефонов и времени дежурства на них компетентных специалистов в учреждениях образования, культуры, организациях торговли и местах скопления граждан на территории поселений Чамзинского муниципального района, проведение бесед в образовательных учреждениях | | | | Администрация Чамзинского муниципального района,  администрации поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | 5,0 | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| 7.5 | | Организация и проведение районной акции «Без  наркотиков»:  - конкурс рисунков и плакатов,  - конкурс агитбригад,  - конкурс творческий работ  - анкетирование учащихся  - мероприятие «Музыка против наркотиков» | | | | Администрация Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.6 | | Организация и проведение антинаркотических массовых спортивных мероприятий среди населения, учащихся образовательных учреждений: «Мы - за здоровый образ жизни», «Спорт против наркотиков», «День здоровья». | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта администрации Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.7 | | Организовать регулярные выступления в средствах массовой информации по вопросам профилактики злоупотребления наркотиками | | | | Администрация Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.8 | | Проведение анонимного социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях | | | | Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта администрации Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.9 | | Проведение оперативно -профилактических мероприятий «Мак», «Канал», «Стоп! Спайс!», «Шанс», «Здоровый образ жизни» | | | | ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию), администрация Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.10 | | Проведение совместных мероприятий по выявлению несовершеннолетних, склонных к употреблению и распространению наркотических, психотропных веществ и других одурманивающих веществ. | | | | ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию), КДНиЗП, Управление по работе с учреждениями образования, культуры и спорта администрации Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.11 | | Обеспечение профилактического наблюдения за лицами, употребляющими наркотические и одурманивающие вещества | | | | ГБУЗ «Комсомольская МБ» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.12 | | Внедрение новых методов лечения и реабилитации больных наркоманией | | | | ГБУЗ «Комсомольская МБ» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.13 | | Оказание содействия в социальной реабилитации детей и подростков, в том числе злоупотреблявших психоактивными веществами, в учреждениях реабилитации несовершеннолетних | | | | ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому муниципальному району» (по согласованию) ГБУЗ «Комсомольская МБ» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.14 | | Оказание консультативной помощи родителям несовершеннолетних, допускающих немедицинское употребление одурманивающих веществ | | | | ГБУЗ «Комсомольская МБ» (по согласованию) | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7.15 | | Оказание содействия трудоустройству гражданам, вернувшимся из мест лишения свободы, в том числе бывшим наркопотребителям, в целях их возвращения к полноценной трудовой жизни | | | | Администрация Чамзинского муниципального района | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **VШ. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере безопасности дорожного движения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 8.1 | | Продолжить практику проведения комплекса мероприятий в дошкольных и образовательных учреждениях по обучению детей Правилам дорожного движения, в том числе включение в учебные планы занятий по обучению школьников в муниципальных общеобразователь-ных учреждениях указанным правилам. | | | | Управление образования | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 8.2 | | Организовать комплекс мероприятий по совершенствованию безопасности дорожного движения в городских и сельских поселениях:  - улучшение условий безопасности пешеходного перехода;  - выявление и ликвидация очагов повышенной аварийности;  - оборудование стоянок транспорта;  - обмен информацией и тесное взаимодейст  вие органов местного самоуправления, ГИБДД, транспортной инспекции и налоговых органов в части обеспечения безопасности дорожного движения и пассажирских перевозок, соблюдения законодательства. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, городские поселения. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 8.3 | | Определение стоянок личных автотранспортных средств в схемах градостроительного проектирования, при проектировании и строительстве домов. | | | | Администрация Чамзинского муниципального района, городские,  сельские поселения. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | 450 | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 8.4 | | | Установка дорожных знаков, дорожной разметки, светофорных объектов в целях предотвращения аварийных ситуаций, связанных с последствиями угрозы здоровью и жизни пешеходов. | | | | Городские поселения. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 100 | | 100 | | | | | | | 100 | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | 100 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 8.5 | | | Выполнить мероприятия по освещенности улиц, тротуаров, подъездов домов и придомовых территорий. | | | | Администрации поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | Текущее финансирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | 500 | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 8.6 | | | Организовать комплекс мероприятий по упорядочению стоянки автомобилей на специальных площадках с освещением. | | | | Администрации поселений. | | | | | 2016-2025г.г. | | | | | 100 | | 100 | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | 100 | | | | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | 100 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **IХ. Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Чамзинского муниципального района 2016 - 2025 годы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |  | 0 | | | | | |
| 9.1 | | | Оснащение ЕДДС программно-техни-  ческим средствами автоматизации управления (компьютер, работающий на два монитора, ЖК монитор ,,40, устройство записи разговоров, новые линии связи, средства оповещения, мебель АРМ, прочее оборудование требуемое для продолжения дооснащения) | | | | Администрация Чамзинского муниципального района,  МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» | | | | | 2016- 2025г. | 0 | | | | | 106,7 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 100,0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 9.2 | | | Содержание МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» | | | | Администрация Чамзинского муниципального района,  МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» | | | | | 2016- 2025г. | 1171,7 | | | | | 1190,0 | | | | | | | | | | | 1355,2 | | | | | | | | 1256,0 | | | | | | | 1527,9 | | | | | | | | | | | 1426,7 | | | | | | | | | | | 1084,5 | | | | | | | | | 1285,7 | | | | | | | | | | | 1287,8 | | | | | | | | 1289,9 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **X. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности сфере оборота наркотических и психотропных средств.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 10.1 | | | Реализация государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних защите и прав законных интересов несовершеннолетних | | | | Административная комиссия Чамзинского муниципального района администрации городских и сельских поселений, ММО МВД России «Чамзинский»  (по согласованию) | | 2016- 2025г. | | | | |  | | | | | | | | | | 243,8 | | | | | | | 245,9 | | | | | | 200,1 | | | | | | | | 262,6 | | | | | | | | | | 271 | | | | | | | | | 268,7 | | | | | | | | | | | 269,2 | | | | | | | | | | 269,7 | | | | | | | | | | | 270,2 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |

**Общий объем финансирования Программы за счет средств консолидированного бюджета Чамзинского муниципального района составляет: 21332,3 тыс. руб.**

**В том числе: 2016 год – 1421,7 тыс. рублей**

**2017 год – 2129,7 тыс. рублей**

**2018 год – 2224,0 тыс. рублей**

**2019 год – 1987,8 тыс. рублей**

**2020 год – 2418,2 тыс. рублей**

**2021 год – 2343,2 тыс. рублей**

**2022 год – 2048,7 тыс. рублей**

**2023 год – 2250,4 тыс. рублей**

**2024 год – 2253,0 тыс. рублей**

**2025 год – 2255,6 тыс. рублей**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.03.2022г № 130

р.п.Чамзинка

# 

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 23.12.2014 года №1003 «Об утверждении муниципальной программы повышения эффективности управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия»

В соответствии со статьей ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения качественного управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия, администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 23.12.2014 года №1003 «Об утверждении муниципальной программы повышения эффективности управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» следующие изменения:

в паспорте программы:

позицию «Объемы финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы финансового обеспечения Программы | объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет 65 966,8 тыс.рублей, том числе:  на 2015 год – 5 837,8 тыс. рублей;  на 2016 год – 4 949,1 тыс. рублей;  на 2017 год – 5 458,9 тыс. рублей;  на 2018 год – 5 581,9 тыс. рублей;  на 2019 год – 8 608,7 тыс. рублей;  на 2020 год – 10 446,4 тыс.рублей;  на 2021 год – 8 363,5 тыс.рублей;  на 2022 год – 5 982,0тыс.рублей;  на 2023 год – 5 364,1тыс.рублей;  на 2024 год – 5 374,4тыс.рублей.  Из них:  средства республиканского бюджета составляют 2187,7 тыс.рублей, в том числе:  на 2017 год – 1187,2 тыс.рублей;  на 2018 год – 1000,5 тыс.рублей;  средства бюджета Чамзинского муниципального района составляют 63 779,1 тыс.рублей, в том числе:  на 2015 год – 5 837,8 тыс. рублей;  на 2016 год – 4 949,1 тыс. рублей;  на 2017 год – 4 271,7 тыс. рублей;  на 2018 год – 4 581,4 тыс. рублей;  на 2019 год – 8 608,7 тыс. рублей;  на 2020 год – 10 446,4 тыс.рублей;  на 2021 год – 8 363,5 тыс.рублей;  на 2022 год – 5 982,0тыс.рублей;  на 2023 год – 5 364,1тыс.рублей;  на 2024 год – 5 374,4тыс.рублей.  На реализацию:  подпрограммы «Эффективное использование бюджетного потенциала» предусмотрено 51 284,4 тыс.рублей;  подпрограммы «Управление муниципальным долгом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» предусмотрено 1 226,1 тыс.рублей;  подпрограммы «Повышение эффективности межбюджетных отношений» предусмотрено 13 456,3 тыс.рублей.»; |

в разделе 5 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы»:

в абзаце 13 цифры «5 375,1» заменить цифрами «5 982,0»;

в абзаце 14 цифры «5 387,3» заменить цифрами «5 364,1»;

в абзаце 15 цифры «5 397,6» заменить цифрами «5 374,4».

приложение 4 изложить в новой редакции (прилагается);

приложение 5 изложить в новой редакции (прилагается);

в приложении 6:

в паспорте Подпрограммы:

позицию «Объемы финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы финансового обеспечения подпрограммы | объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 51 284,4 тыс. рублей, в том числе:  на 2015 год – 4 961,0 тыс. рублей;  на 2016 год – 4 666,6 тыс. рублей;  на 2017 год – 5 444,0 тыс. рублей;  на 2018 год – 5 567,0 тыс. рублей;  на 2019 год – 5 650,7 тыс. рублей;  на 2020 год – 6 747,5 тыс.рублей;  на 2021 год – 6 223,3 тыс.рублей;  на 2022 год – 4 400,9 тыс.рублей;  на 2023 год – 3 806,4 тыс.рублей;  на 2024 год – 3 817,0 тыс.рублей.»; |

в разделе 5 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы»:

в абзаце 2 цифры «50 677,5» заменить цифрами «51 284,4».

в приложении 7:

в паспорте Подпрограммы:

позицию «Объемы финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы финансового обеспечения подпрограммы | объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 1 226,1 тыс. рублей, в том числе:  в 2015 году – 876,8 тыс. рублей;  в 2016 году – 282,5 тыс. рублей;  в 2017 году – 10,3 тыс. рублей;  в 2018 году – 10,3 тыс. рублей;  в 2019 году - 10,3 тыс. рублей;  в 2020 году – 8,9 тыс.рублей;  в 2021 году – 7,0 тыс.рублей;  в 2022 году – 6,9 тыс.рублей;  в 2023 году – 6,7 тыс.рублей;  в 2024 году – 6,4 тыс.рублей.  Указанный объем финансирования может меняться в соответствии с решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района о бюджете Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.»; |

# в разделе 5 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» цифры «1 226,2» заменить цифрами «1 226,1»;

# в приложении 8:

# в паспорте Подпрограммы:

# позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 13 456,3 тыс. рублей, в том числе:  на 2017 год – 4,6 тыс. рублей;  на 2018 год – 4,6 тыс. рублей;  на 2019 год – 2 947,7 тыс. рублей;  на 2020 год – 3 690,0 тыс. рублей;  на 2021 год – 2 133,2 тыс. рублей;  на 2022 год – 1 574,2 тыс. рублей;  на 2023 год – 1 551,0 тыс.рублей;  на 2024 год – 1 551,0 тыс.рублей.»; |

# в разделе 5 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы»:

# в абзаце 3 цифры «13 502,7» заменить цифрами «13 456,3».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение 4

к [**муниципальной программе**](file:///C:\Users\admin\Desktop\РАЗНОЕ\ПРОГРАММА%20ФИНАНСЫ.(10.03.2020).docx#sub_10000) повышения эффективности

управления муниципальными финансами

в Чамзинском муниципальном районе

Республики Мордовия

**Ресурсное обеспечение**

**реализации муниципальной программы повышения эффективности управления муниципальными финансами**

**в Чамзинском муниципальном районе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| **Муниципальная программа Чамзинского муниципального района** | **Муниципальная программа повышения эффективности управления муниципальными финансами Чамзинского муниципального района** | **5837,8** | **4949,1** | **5458,9** | **5581,9** | **8608,7** | **10446,4** | **8363,5** | **5982,0** | **5364,1** | **5374,4** |
|  |  | 5837,8 | 4949,1 | 5458,9 | 5581,9 | 8608,7 | 10446,4 | 8363,5 | 5982,0 | 5364,1 | 5374,4 |
| **Подпрограмма 1** | **Подпрограмма «Эффективное использование бюджетного потенциала»** | **4961,0** | **4666,6** | **5444,0** | **5567,0** | **5650,7** | **6747,5** | **6223,3** | **4400,9** | **3806,4** | **3817,0** |
| ***Основное мероприятие 1*** | *совершенствование бюджетного процесса, формирование бюджета Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период* | 4883,5 | 4606,6 | 4309,7 | 4464,6 | 4898,0 | 6 025,6 | 5566,4 | 4035,5 | 3259,8 | 3270,4 |
| ***Основное мероприятие 2*** | *Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства, развитие институтов финансового менеджмента* | 25,0 | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 3*** | *совершенствование предоставления муниципальных услуг* | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 4*** | *наращивание доходного потенциала* | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 5*** | *Повышение эффективности и оптимизация бюджетных расходов* | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих Чамзинского муниципального района в сфере повышения эффективности бюджетных расходов* | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 6*** | *Развитие информационных систем и ресурсов* | 52,50 | 60,0 | 1118,7 | 1053,2 | 29,5 | 53,2 | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 7*** | *осуществление полномочий сельских поселений Чамзинского муниципального района по* ***вопросам составления проекта бюджета, учета исполнения бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составления отчета об исполнении бюджета*** | - | - | 15,6 | 49,2 | 43,0 | 44,8 | 46,4 | 49,6 | 52,0 | 52,0 |
| ***Основное мероприятие 8*** | *Реализация мероприятий в сфере закупок* | х | х | х | х | 680,2 | 623,9 | 610,5 | 315,8 | 494,6 | 494,6 |
| **Подпрограмма 2** | **Подпрограмма "Управление муниципальным долгом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"** | **876,8** | **282,5** | **10,3** | **10,3** | **10,3** | **8,9** | **7,0** | **6,9** | **6,7** | **6,4** |
| ***Основное мероприятие 1*** | *Мониторинг состояния муниципального долга Чамзинского муниципального района* | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 2*** | *Своевременное обслуживание долговых обязательств Чамзинского муниципального района по бюджетным кредитам перед республиканским бюджетом* | 876,8 | 282,5 | 10,3 | 10,3 | 10,3 | 8,9 | 7,0 | 6,9 | 6,7 | 6,4 |
| **Подпрограмма 3** | **Подпрограмма "Повышение эффективности межбюджетных отношений"** | - | - | 4,6 | 4,6 | 2947,7 | 3690,0 | 2133,2 | 1574,2 | 1551,0 | 1551,0 |
| ***Основное мероприятие 1***. | *Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия* | - | - | 4,6 | 4,6 | - | 9,5 | 19,1 | 23,2 | - | - |
| ***Основное мероприятие 2***. | *Финансовая поддержка поселений в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия для решения вопросов местного значения* | - | - | - | - | 2777,7 | 3196,1 | 1409,4 | 1079,4 | 1079,4 | 1079,4 |
| ***Основное мероприятие 3***. | *Обеспечение осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий* | - | - | - | - | 170,0 | 484,4 | 704,7 | 471,6 | 471,6 | 471,6 |

Приложение 5

к [**муниципальной программе**](file:///C:\Users\admin\Desktop\РАЗНОЕ\ПРОГРАММА%20ФИНАНСЫ.(10.03.2020).docx#sub_10000) повышения эффективности

управления муниципальными финансами

в Чамзинском муниципальном районе

Республики Мордовия

Ресурсное обеспечение  
и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования на реализацию целей муниципальной программы повышения эффективности управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| **Муниципальная программа Чамзинского муниципального района** | **Муниципальная программа повышения эффективности управления муниципальными финансами Чамзинского муниципального района** | всего | **5837,8** | **4949,1** | **5458,9** | **5581,9** | **8608,7** | **10446,4** | **8363,5** | **5982,0** | **5364,1** | **5374,4** |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | 1187,2 | 1000,5 | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | 5837,8 | 4949,1 | 4271,7 | 4581,4 | 8608,7 | 10446,4 | 8363,5 | 5982,0 | 5364,1 | 5374,4 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| **Подпрограмма 1** | **Подпрограмма «Эффективное использование бюджетного потенциала»** | всего | **4961,0** | **4666,6** | **5444,0** | **5567,0** | **5650,7** | **6747,5** | **6223,3** | **4400,9** | **3806,4** | **3817,0** |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | 1187,2 | 1000,5 | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | 4961,0 | 4666,6 | 4256,8 | 4566,5 | 5650,7 | 6747,5 | 6223,3 | 4400,9 | 3806,4 | 3817,0 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 1*** | *совершенствование бюджетного процесса, формирование бюджета Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период* | всего | 4883,5 | 4606,6 | 4309,7 | 4464,6 | 4898,0 | 6025,6 | 5566,4 | 4035,5 | 3259,8 | 3270,4 |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | 183,5 | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | 4883,5 | 4606,6 | 4126,2 | 4464,6 | 4898,0 | 6025,6 | 5566,4 | 4035,5 | 3259,8 | 3270,4 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 2*** | *Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательств, развитие институтов финансового менеджмента* | всего | 25,0 | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | 25,0 | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 3*** | *совершенствование предоставления муниципальных услуг* | всего | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 4*** | *наращивание доходного потенциала* | всего | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 5*** | *Повышение эффективности и оптимизация бюджетных расходов* | всего | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 6*** | *Развитие информационных систем и ресурсов* | всего | 52,50 | 60,0 | 1118,7 | 1053,2 | 29,5 | 53,2 | х | х | х | х |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | 1003,7 | 1000,5 | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | 52,50 | 60,0 | 115,0 | 52,7 | 29,5 | 53,2 | х | х | х | х |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 7*** | *осуществление полномочий сельских поселений Чамзинского муниципального района по* ***вопросам составления проекта бюджета, учета исполнения бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составления отчета об исполнении бюджета*** | всего | х | х | 15,6 | 49,2 | 43,0 | 44,8 | 46,4 | 49,6 | 52,0 | 52,0 |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | 15,6 | 49,2 | 43,0 | 44,8 | 46,4 | 49,6 | 52,0 | 52,0 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 8*** | *Реализация мероприятий в сфере закупок* | всего | х | х | х | х | 680,2 | 623,9 | 610,5 | 315,8 | 494,6 | 494,6 |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | х | х | 680,2 | 623,9 | 610,5 | 315,8 | 494,6 | 494,6 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| **Подпрограмма 2** | **Подпрограмма "Управление муниципальным долгом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"** | всего | **876,8** | **282,5** | **10,3** | **10,3** | **10,3** | **8,9** | **7,0** | **6,9** | **6,7** | **6,4** |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | 876,8 | 282,5 | 10,3 | 10,3 | 10,3 | 8,9 | 7,0 | 6,9 | 6,7 | 6,4 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 1*** | *Мониторинг состояния муниципального долга Чамзинского муниципального района* | всего | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 2*** | *Своевременное обслуживание долговых обязательств Чамзинского муниципального района по бюджетным кредитам перед республиканским бюджетом* | всего | 876,8 | 282,5 | 10,3 | 10,3 | 10,3 | 8,9 | 7,0 | 6,9 | 6,7 | 6,4 |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | 876,8 | 282,5 | 10,3 | 10,3 | 10,3 | 8,9 | 7,0 | 6,9 | 6,7 | 6,4 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| **Подпрограмма 3** | **Подпрограмма "Повышение эффективности межбюджетных отношений"** | всего | **х** | **х** | **4,6** | **4,6** | **2947,7** | **3690,0** | **2133,2** | **1574,2** | **1551,0** | **1551,0** |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | 4,6 | 4,6 | 2947,7 | 3690,0 | 2133,2 | 1574,2 | 1551,0 | 1551,0 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 1***. | *Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия* | всего | х | х | 4,6 | 4,6 | х | 9,5 | 19,1 | 23,2 | - | - |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | 4,6 | 4,6 | х | 9,5 | 19,1 | 23,2 | - | - |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 2***. | *Финансовая поддержка поселений в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия для решения вопросов местного значения* | всего | х | х | х | х | 2777,7 | 3196,1 | 1409,4 | 1079,4 | 1079,4 | 1079,4 |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республикан-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | х | х | 2777,7 | 3196,1 | 1409,4 | 1079,4 | 1079,4 | 1079,4 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| ***Основное мероприятие 3***. | *Обеспечение осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий* | всего | х | х | х | х | 170,0 | 484,4 | 704,7 | 471,6 | 471,6 | 471,6 |
| федеральный бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| республиканр-ский бюджет | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| местный бюджет | х | х | х | х | 170,0 | 484,4 | 704,7 | 471,6 | 471,6 | 471,6 |
| внебюджетные источники | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |

**Администрация Чамзинского муниципального района**

**Республики Мордовия**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.03.2022 г. № 134

р.п. Чамзинка

**О готовности сил и средств к пожароопасному сезону 2022 года**

**в Чамзинском муниципальном районе**

В целях оперативной разработки мер и проведению работ по предупреждению и ликвидации лесных пожаров, обеспечения противопожарной безопасности лесов и прилегающих к ним населенных пунктов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2022 году, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», администрация Чамзинского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить состав комиссии по тушению лесных пожаров на территории Чамзинского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить «План мероприятий Чамзинского муниципального района по подготовке к пожароопасному периоду» (приложение 2).

3. Утвердить «План взаимодействия сил и средств, привлекаемых к тушению лесных пожаров» (приложение 3).

4. Утвердить «План привлечения к тушению лесных пожаров невоенизированных формирований и добровольных пожарных дружин, противопожарной техники и первичных средств пожаротушения» (приложение 4).

5. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций,  
сельскохозяйственных производственных предприятий, главам поселений Чамзинского муниципального района выделить личный состав и технику для тушения лесных пожаров согласно прилагаемых расчетов по заявкам лесничеств с проведением инструктажа по технике тушения лесных пожаров и необходимым материальным обеспечением.

6. Оплату работ по тушению лесных пожаров, выполненных работниками привлеченных организаций, производить по тарифным ставкам, применяемых в лесном хозяйстве.

7. Рекомендовать противопожарной службе района через средства массовой информации информировать население о правилах поведения в лесных массивах в пожароопасный период.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя председателя КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района Тюрякина А.Ю.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

**Глава Чамзинского**

**муниципального района Р.А. Батеряков**

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 10 » 03. 2022г. № 139

р.п. Чамзинка

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**Чамзинского муниципального района от 19.01.2017г № 37**

**«Об утверждении муниципальной программы**

**«Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»**

**на 2016-2025 годы»**

В целях обеспечения доступности качественного образования, соответствующего требованиям социально ориентированного и инновационного развития района, изменений финансирования, администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации Чамзинского муниципального района от 19.01.2017г №37 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы следующего содержания:

1.1. Разделы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы», «Раздел 7» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Программа реализуется за счет средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию Программы составляет 3272837,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 298395,95 тыс. рублей;

2017 год – 293930,6 тыс. рублей;

2018 год – 315052,5 тыс. рублей;

2019 год – 386014,6 тыс. рублей;

2020 год – 330045,3 тыс. рублей;

2021 год – 376001,0 тыс. рублей;

2022 год – 353296,6 тыс. рублей;

2023 год – 236987,1 тыс. рублей;

2024 год – 212592,0 тыс. рублей;

2025 год – 470522,6 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию Программы составляет 802375,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 87204,08 тыс. рублей;

2017 год – 78531,96 тыс. рублей;

2018 год – 70365,5 тыс. рублей;

2019 год – 78085,2 тыс. рублей;

2020 год – 75510,6 тыс. рублей;

2021 год – 85850,1 тыс. рублей;

2022 год – 82973,2 рублей;

2023 год – 62307,8 тыс. рублей;

2024 год – 64973,1 тыс. рублей;

2025 год – 116573,7 тыс. рублей.

Указанный объем носит прогнозный характер и подлежит уточнению в установленном порядке при формировании бюджетов всех уровней».

1.2. Приложение №1 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025годы изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению).

1.3. Приложение №2 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025годы изложить в новой редакции (приложение 2 к настоящему постановлению).

1.4. Разделы «Ресурсное обеспечение подпрограммы», «Раздел 5» паспорта подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма 1 реализуется за счет средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию подпрограммы 1 составляет 1054816,0 тыс.рублей, в том числе по годам:

2016 год – 93 321,8 тыс. рублей;

2017 год – 91720,6 тыс. рублей;

2018 год - 108256,0 тыс. рублей;

2019 год – 176505,6 тыс. рублей;

2020 год – 109343,0 тыс. рублей.

2021 год – 117505,5 тыс. рублей;

2022 год – 82836,6 тыс. рублей;

2023 год – 69179,1 тыс. рублей;

2024 год – 58349,4 тыс. рублей;

2025 год – 147 798,5 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 1 составляет 192576,3 тыс.руб., в том числе по годам:

2016 год – 20 925,0 тыс. рублей

2017 год – 20 534,9 тыс. рублей;

2018 год – 16 875,4 тыс. рублей;

2019 год – 15802,2 тыс. рублей;

2020 год – 15482,6 тыс. рублей.

2021 год – 21330,8 тыс. рублей;

2022 год – 20542,1 тыс. рублей;

2023 год – 15566,3 тыс. рублей;

2024 год – 15877,6 тыс. рублей;

2025 год – 29 639,3 тыс. рублей.

Указанный объем носит прогнозный характер и подлежит уточнению в установленном порядке при формировании бюджетов всех уровней».

1.5. Приложение №1 к подпрограмме 1 «Развитие дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 - 2025 годы изложить в новой редакции (приложение 3 к настоящему постановлению).

1.6. Разделы «Ресурсное обеспечение подпрограммы», «Раздел 5» паспорта подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма 2 реализуется за счет средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию подпрограммы 2 составляет 1632566,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

1. 2016 год – 154119,8 тыс. рублей;

2017 год – 154378,9 тыс. рублей;

1. 2018 год – 159183,1 тыс. рублей;

2019 год – 159384,7 тыс. рублей;

1. 2020 год – 168686,4 тыс. рублей.

2021 год – 197245,3 тыс. рублей;

1. 2022 год – 148640,8 тыс. рублей;
2. 2023 год – 126319,4 тыс. рублей;
3. 2024 год – 110647,5 тыс. рублей;
4. 2025 год – 253 960,5 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 2 составляет 224372,12 тыс. руб., в том числе по годам:

1. 2016 год – 23 511,61тыс. рублей;

2017 год – 24889,4 тыс. рублей;

2018 год – 19807,9 тыс. рублей;

2019 год – 20945,6 тыс. рублей;

2020 год – 20276,7 тыс. рублей.

2021 год – 22867,4 тыс. рублей;

2022 год – 24264,1 тыс. рублей;

1. 2023 год – 17166,9 тыс. рублей;
2. 2024 год – 17581,5 тыс. рублей;

2025 год – 33061,2 тыс. рублей.

Указанный объем носит прогнозный характер и подлежит уточнению в установленном порядке при формировании бюджета».

1.7. Приложение №1 к подпрограмме 2 «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 - 2025 годы изложить в новой редакции (приложение 4 к настоящему постановлению).

1.8. Разделы «Ресурсное обеспечение подпрограммы», «Раздел 5» паспорта подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма 3 реализуется за счет средств республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию подпрограммы 3 составляет 266318,2тыс.рублей, в том числе по годам:

1. 2016 год – 24799,4 тыс. рублей;

2017 год – 23703,1 тыс. рублей;

1. 2018 год – 26517,0 тыс. рублей;

2019 год – 25117,406 тыс. рублей;

1. 2020 год – 25368,2 тыс. рублей.
2. 2021 год – 26827,0 тыс. рублей;
3. 2022 год – 25268,2 тыс. рублей;

2023 год – 21917,1 рублей;

1. 2024 год – 23843,0 тыс. рублей;

2025 год – 42957,9 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 3 составляет 263719,2 тыс.рублей, в том числе по годам:

1. 2016 год – 24799,4 тыс. рублей;

2017 год – 23703,1 тыс. рублей;

2018 год – 23918,0 тыс. рублей;

2019 год – 25117,406 тыс. рублей;

1. 2020 год – 25368,2 тыс. рублей.
2. 2021 год – 26827,0 тыс. рублей;
3. 2022 год – 25268,2 тыс. рублей;

2023 год – 21917,1 рублей;

1. 2024 год – 23843,0 тыс. рублей;

2025 год – 42957,9 тыс. рублей.

1. Указанный объем носит прогнозный характер и подлежит уточнению в установленном порядке при формировании бюджета».

# 1.9. Приложение №1 к подпрограмме 3 «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы изложить в новой редакции (приложение 5 к настоящему постановлению).

1.10. Разделы «Ресурсное обеспечение подпрограммы», «Раздел 5» паспорта подпрограммы 5 изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 5 реализуется за счет средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию подпрограммы 5 составляет 124896,6тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год – 12017,77 тыс. рублей;

2017 год – 7924,4 тыс. рублей;

2018 год – 4362,7 тыс. рублей;

2019 год – 6599,7 тыс. рублей;

2020 год – 4670,8 тыс. рублей;

1. 2021 год – 13342,4 тыс. рублей;

2022 год – 75979,0 тыс. рублей;

1. 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2. 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
3. 2025 год – 0,0 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 5 составляет 36969,4 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год – 12017,77 тыс. рублей;

2017 год – 3099,1 тыс. рублей;

2018 год – 2177,8 тыс. рублей;

2019 год – 6599,7 тыс. рублей;

2020 год – 4170,8 тыс. рублей;

1. 2021 год – 4994,5 тыс. рублей;
2. 2022 год – 3909,8 тыс. рублей;
3. 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
4. 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
5. 2025 год – 0,0 тыс. рублей.

Указанный объем носит прогнозный характер и подлежит уточнению в установленном порядке при формировании бюджетов всех уровней».

1.11. Приложение №1 к подпрограмме 5 «Развитие «Укрепление материально-технической базы организаций образования Чамзинского муниципального района» на 2016-2025 годы изложить в новой редакции (приложение 6 к настоящему постановлению).

1.12. Разделы «Ресурсное обеспечение подпрограммы», «Раздел 4» паспорта подпрограммы 6 изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма 6 реализуется за счет средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию подпрограммы 6 составляет 191232,5 тыс.рублей, в том числе по годам:

2016 год – 14035,9 тыс. рублей;

2017 год – 16072,3 тыс. рублей;

2018 год – 16532,3 тыс. рублей;

2019 год – 18135,1 тыс. рублей;

2020 год – 21774,4 тыс. рублей;

1. 2021 год – 20820,0 тыс. рублей;
2. 2022 год – 20164,2 тыс. рублей;
3. 2023 год – 19163,7 тыс. рублей;
4. 2024 год – 19344,3 тыс. рублей;
5. 2025 год – 25190,2 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 6 составляет 81730,2тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 5849,0 тыс. рублей;

2017 год – 6174,1 тыс. рублей;

2018 год – 7385,1 тыс. рублей;

2019 год – 9348,1 тыс. рублей;

2020 год – 10010,0 тыс. рублей;

2021 год – 9569,7 тыс. рублей;

2022 год – 8581,3 тыс. рублей;

2023 год – 7249,8тыс. рублей;

1. 2024 год – 7263,3 тыс. рублей;
2. 2025 год – 10299,8 тыс. рублей.

Указанный объем носит прогнозный характер и подлежит уточнению в установленном порядке при формировании бюджетов всех уровней».

1.13. Приложение №1 к подпрограмме 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025-годы изложить в новой редакции (приложение 7 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://8926070.0) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение 1

к постановлению от « 10 » 03. 2022г №139

**Приложение № 1** к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе на 2016-2025годы»

# Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель (индикатор) | Единица измерения | Значения показателей | | | | | | | | | |
| 2016  год | 2017  год | 2018  год  факт | 2019  год  факт | 2020  год  факт | 2021  год  факт | 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год |
|  | Удельный вес численности детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных программами поддержки раннего развития, в общей численности детей соответствующего возраста | % | 27 | 28 | 36,5 | 36,7 | 40 | 42 | 40 | 41 | 41 | 41 |
|  | Доступность дошкольного образования (отношение численности детей в возрасте 1-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 1-7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 1-7 лет, обучающихся в школе) | % | 68,5 | 69 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Охват детей в возрасте от 3 до 7 лет услугами дошкольного образования (отношение численности детей в возрасте 3-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3-7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 3-7 лет, обучающихся в школе) | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Удельный вес численности населения в возрасте 6,6-18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте 6,6-18 лет | % | 99,1 | 99,2 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 |
|  | Доля педагогических и управленческих кадров ОО, которые пройдут повышение квалификации для работы в соответствии с ФГОС | % | 65,0 | 75,0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей ОО; | % | 21 | 22 | 8,7 | 9,3 | 9,3 | 10 | 9,5 | 9,5 | 9,5 | 9,5 |
|  | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников ОО - к средней заработной плате в Республике Мордовия. | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Доля школьников, обучающихся по ФГОС, в общей численности школьников | % | 67 | 78 | 85 | 92,5 | 97 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10 % ОО с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10 % ООс худшими результатами ЕГЭ | ед. | 1,54 | 1,5 | 2,1 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
|  | Доля детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования | % | 75 | 79 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Доля ОО, осуществляющих дистанционное обучение обучающихся, в общей численности ОО | % | 48 | 51 | 70 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Удельный вес численности руководителей организаций дополнительного образования, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации (профессиональную переподготовку), в общей численности руководителей организаций доп.образования | % | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет | % | 69 | 70 | 74 | 74 | 74 | 76 | 74 | 75 | 76 | 76 |
|  | Удельный вес обучающихся по программам дополнительного образования, участвующих в конкурсах, мероприятиях различного уровня, в общей численности обучающихся по программам дополнительного образования | % | 44 | 46 | 48 | 47 | 48 | 48,5 | 48,5 | 48,5 | 49 | 50 |
|  | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств | % |  |  |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет | % |  |  |  | 10 | 17 | 15 | 15 | 16 | 16 | 16 |
|  | Удельный вес обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования | % | 44 | 46 | 49 | 47 | 47 | 48 | 48 | 49 | 49 | 50 |
|  | Доля призеров и победителей республиканского этапа всероссийской олимпиады школьников от общего числа участников данного этапа | % | 22 | 23 | 24 | 32 | 20 | 20 | 20,5 | 20,5 | 21 | 21 |
|  | Создание условий, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, для 60% обучающихся общеобразовательных организаций | % | 35 | 40 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
|  | Уменьшение количества образовательных организаций, находящихся в аварийном состоянии и требующих капитального ремонта | % | 83 | 79 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 15 | 15 | 10 |
|  | Результативность, эффективность и целевое использование бюджетных средств | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Достоверность и полнота бюджетной и иной отчетности | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Доля детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан РФ (на усыновление (удочерение) и под опеку (попечительство), в том числе по договору о приемной семье | % | 82 | 83 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Удовлетворенность населения качеством дошкольного, общего, дополнительного, начального и среднего профессионального образования | % | 77 | 78 | 96,4 | 95 | 95 | 95,5 | 95,5 | 96 | 96 | 97 |

Приложение 2

к постановлению от « 10 » 03. 2022г №139

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025годы

# Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов всех источников финансирования

# на реализацию целей муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | | | | | | |
| 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| **Муниципальная программа Чамзинского муниципального района** | **Муниципальная программа «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы** | **всего** | **298 395,95** | **293 930,6** | **315 052,5** | **386 014,6** | **330 045,4** | **376 000,8** | **353 296,6** | **236 987,1** | **212 592,0** | **470 522,6** |
| **федеральный бюджет** | **796,26** | **311,5** | **0,00** | **32 710,6** | **7 400,1** | **22 832,80** | **84 095,15** | **21 244,1** | **21 869,4** | **22 880,8** |
| **республиканский бюджет** | **210 395,61** | **215 087,1** | **244 687,00** | **275 218,8** | **247 134,6** | **267 317,9** | **186 228,2** | **153 435,1** | **125 749,4** | **331 068,1** |
| **муниципальный бюджет** | **87 204,08** | **78 531,96** | **70 365,50** | **78 085,2** | **75 510,7** | **85 850,1** | **82 973,3** | **62 307,9** | **64 973,2** | **116 573,7** |
| **внебюджетные источники** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Подпрограмма 1** | **Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе" на 2016 - 2025 годы** | **всего** | **93 321,8** | **91 720,6** | **108 256,0** | **176 505,515** | **109 343,0** | **117 505,4** | **82 836,6** | **69 179,1** | **58 349,4** | **147 798,5** |
| **федеральный бюджет** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **32 710,6** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **республиканский бюджет** | **72 396,8** | **71 185,7** | **91 380,6** | **127 992,7** | **93 860,4** | **96 174,6** | **62 294,5** | **53 612,8** | **42 471,8** | **118 159,2** |
| **муниципальный бюджет** | **20 925,0** | **20 534,9** | **16 875,4** | **15 802,2** | **15 482,6** | **21 330,8** | **20 542,1** | **15 566,3** | **15 877,6** | **29 639,3** |
| **внебюджетные источники** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Основное мероприятие 1 | Обеспечение доступности дошкольного образования | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2 | Обеспечение современного качества дошкольного образования | всего | 30,2 | 30,5 | 28,7 | 29,4 | 26,5 | 28,5 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 42,2 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 30,2 | 30,5 | 28,7 | 29,4 | 26,5 | 28,50 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 42,2 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3 | Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МДОУ | всего | 72396,8 | 71185,7 | 88295,3 | 88114,5 | 93860,4 | 96174,6 | 62294,5 | 53612,8 | 42471,8 | 118159,2 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 72396,8 | 71185,7 | 88295,3 | 88114,5 | 93860,4 | 96174,6 | 62294,5 | 53612,8 | 42471,8 | 118159,20 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4 | Создание современных условий для получения дошкольного образования, ухода и присмотра за детьми в образовательных организациях в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования | всего | 20870,8 | 20504,4 | 18838,2 | 15054,3 | 15456,1 | 21302,3 | 20502,1 | 15526,3 | 15837,6 | 29582,1 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 2071,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 20870,8 | 20504,4 | 16766,7 | 15054,3 | 15456,1 | 21302,3 | 20502,1 | 15526,3 | 15837,6 | 29582,1 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5 | Развитие кадрового потенциала дошкольных образовательных организаций | всего | 24,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 15 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 24,0 | 0 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 15,0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6 | Развитие инфраструктуры системы дошкольного образования | всего | 0,00 | 0,00 | 1 093,80 | 718,51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 1 013,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 80,0 | 718,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 7 | Региональный проект «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет» | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 72 588,8000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 32 710,60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 39 878,200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2** | **Подпрограмма «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы** | **всего** | **154119,8** | **154378,9** | **159183,2** | **159384,7** | **168686,5** | **197245,3** | **148640,8** | **126319,4** | **110647,5** | **253960,5** |
| **федеральный бюджет** | **796,26** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **7400,10** | **20700,00** | **21688,85** | **21244,05** | **21869,45** | **22880,80** |
| **республиканский бюджет** | **129811,9** | **129489,5** | **139375,3** | **138439,1** | **141009,7** | **153677,9** | **102687,9** | **87908,4** | **71196,6** | **198018,5** |
| **муниципальный бюджет** | **23511,6** | **24889,4** | **19807,9** | **20945,6** | **20276,7** | **22867,4** | **24264,1** | **17166,9** | **17581,5** | **33061,2** |
| **внебюджетные источники** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1 | Переход на новые образовательные стандарты | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2 | Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы образования  в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,  Законом РМ «Об образовании в Республике Мордовия» | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3 | Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в МОУ | всего | 123824,8 | 123719,2 | 130245,4 | 133663,5 | 140989,5 | 162225,4 | 111356,9 | 96649,9 | 80274,8 | 202677,9 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 4149,5 | 12477,8 | 12404,8 | 12404,8 | 12782,0 | 13280,4 |
| республиканский бюджет | 123824,8 | 123719,2 | 130245,4 | 133663,5 | 136840,0 | 149747,6 | 98952,1 | 84245,1 | 67492,8 | 189397,5 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4 | Информатизация образовательного процесса | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5 | Изменение школьной инфраструктуры | всего | 22779,6 | 24413,1 | 22419,0 | 20346,6 | 19585,7 | 22438,3 | 23323,0 | 16226,3 | 16640,6 | 31705,1 |
| федеральный бюджет | 796,26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 61,91 | 0 | 3215,4 | 0 | 0 | 373,9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 21921,41 | 24413,1 | 19203,6 | 20346,6 | 19585,7 | 22064,4 | 23323,0 | 16226,3 | 16640,6 | 31705,1 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6 | Развитие системы работы с кадрами | всего | 93,50 | 92,30 | 63,80 | 92,51 | 58,30 | 50,90 | 102,00 | 102,00 | 102,00 | 179,50 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 93,5 | 92,3 | 63,8 | 92,5 | 58,3 | 50,9 | 102,0 | 102,0 | 102,0 | 179,5 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 7 | Сохранение и укрепление здоровья школьников | всего | 7421,90 | 6154,30 | 6453,10 | 5282,10 | 8052,96 | 12530,70 | 13858,90 | 13341,18 | 13630,07 | 19398,00 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 3250,6 | 8222,2 | 9284,0 | 8839,3 | 9087,4 | 9600,4 |
| республиканский бюджет | 5925,2 | 5770,3 | 5914,5 | 4775,6 | 4169,7 | 3556,4 | 3735,756 | 3663,348 | 3703,752 | 8621,0 |
| муниципальный бюджет | 1496,7 | 384,0 | 538,6 | 506,5 | 632,663 | 752,1 | 839,1 | 838,6 | 838,9 | 1176,6 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 8 | Создание условий для успешной социализации детей групп риска | всего | 0,00 | 0,00 | 1,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 1,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 9 | Обеспечение этнокультурного образования | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 10 | Расширение самостоятельности школ | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 11 | Развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 12 | Создание условий для повышения объективности, независимости и прозрачности  государственной аккредитации образовательных организаций | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 13 | Информационное сопровождение развития системы образования | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **Подпрограмма. «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы** | **всего** | **24799,4** | **23703,1** | **26517,0** | **25117,4** | **25368,2** | **26826,9** | **25268,20** | **21917,100** | **23843,000** | **42957,850** |
| **федеральный бюджет** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **республиканский бюджет** | **0,0** | **0,0** | **2599,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **муниципальный бюджет** | **24799,4** | **23703,1** | **23918,0** | **25117,4** | **25368,2** | **26826,9** | **25268,20** | **21917,1** | **23843,0** | **42957,9** |
| **внебюджетные источники** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Основное мероприятие 1 | Обеспечение качества дополнительного образования детей | всего | 24773,9 | 23681,6 | 26495,5 | 24114,750 | 22869,7 | 23846,8 | 24011,300 | 20632,100 | 22558,000 | 36766,600 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 2599,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 24773,9 | 23681,60 | 23896,5 | 24114,750 | 22869,70 | 23846,8 | 24011,3 | 20632,1 | 22558,0 | 36766,6 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2 | Развитие кадрового потенциала организаций дополнительного образования детей | всего | 25,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 26,5 | 26,5 | 26,5 | 57,3 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 25,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,50 | 26,50 | 26,50 | 26,50 | 57,25 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3 | Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | всего | 0 | 0 | 0 | 981,15556 | 2477,0 | 2958,6 | 1230,4 | 1258,5 | 1258,5 | 6134 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 981,15556 | 2477,0 | 2958,6 | 1230,4 | 1258,5 | 1258,5 | 6134 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 4** | **Подпрограмма «Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы** | **всего** | **101,3** | **131,3641** | **201,3** | **272,1** | **202,4** | **260,8** | **407,8** | **407,8** | **407,8** | **615,5** |
| **федеральный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **республиканский бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **муниципальный бюджет** | **101,3** | **131,3641** | **201,3** | **272,1** | **202,4** | **260,8** | **407,8** | **407,8** | **407,8** | **615,5** |
| **внебюджетные источники** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Основное мероприятие 1 | Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи | всего | 101,3 | 131,3641 | 201,3 | 272,1 | 202,4 | 260,8 | 407,8 | 407,8 | 407,8 | 615,5 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 101,3 | 131,364100 | 201,3 | 272,1 | 202,4 | 260,8 | 407,8 | 407,8 | 407,8 | 615,5 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 5** | **Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы  организаций образования Чамзинского муниципального района» на 2016-2025г** | **всего** | **12017,77** | **7924,3** | **4362,7** | **6599,7** | **4670,8** | **13342,39** | **75979,0** | **0** | **0** | **0** |
| **федеральный бюджет** | **0** | **311,5** | **0** | **0** | **0** | **2132,8** | **62406,3** | **0** | **0** | **0** |
| **республиканский бюджет** | **0** | **4513,7** | **2184,9** | **0** | **500,00** | **6215,1** | **9662,9** | **0** | **0** | **0** |
| **муниципальный бюджет** | **12017,77** | **3099,1** | **2177,8** | **6599,7** | **4170,8** | **4994,49** | **3909,8** | **0** | **0** | **0** |
| **внебюджетные источники** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Основное мероприятие 1 | Укрепление материально-технической базы  организаций образования | всего | 12017,77 | 7924,3 | 4362,7 | 6599,7 | 4670,8 | 11051,5 | 72235,7 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 311,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58921,3 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 4513,7 | 2184,9 | 0 | 500,0 | 6171,5 | 9591,8 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 12017,8 | 3099,1 | 2177,8 | 6599,7 | 4170,8 | 4880,0 | 3722,6 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2 | Региональный проект «Успех каждого ребенка» | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2290,9 | 3743,3 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2132,8 | 3485,0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 43,6 | 71,1 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 114,5 | 187,2 | 0 | 0 | 0 |
|  | внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 6** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы « Развитие образование в Чамзинском муниципальном**  **районе» на 2016-2025 г.** | **всего** | **14035,9** | **16072,3** | **16532,3** | **18135,1** | **21774,5** | **20820,0** | **20164,2** | **19163,7** | **19344,3** | **25190,2** |
| **федеральный бюджет** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **республиканский бюджет** | **8186,9** | **9898,2** | **9147,2** | **8787,0** | **11764,5** | **11250,3** | **11582,9** | **11913,9** | **12081,0** | **14890,4** |
| **муниципальный бюджет** | **5849,0** | **6174,1** | **7385,1** | **9348,1** | **10010,0** | **9569,7** | **8581,3** | **7249,8** | **7263,3** | **10299,8** |
| **внебюджетные источники** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Основное мероприятие 1 | Обеспечение функций бухгалтерского и экономического учета обслуживаемых образовательных организаций и организации культуры | всего | 4350,7 | 4758,4 | 5658,8 | 7496,9 | 8228,9 | 7922 | 7076,7 | 5842,1 | 5855,6 | 8162,5 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 4350,7 | 4758,40 | 5658,8 | 7496,9 | 8228,9 | 7922,0 | 7076,7 | 5842,1 | 5855,6 | 8162,5 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2 | Обеспечение методического, информационного и организационного сопровождения сферы образования | всего | 1498,3 | 1415,7 | 1726,3 | 1784,9 | 1781,1 | 1647,7 | 1504,6 | 1407,7 | 1407,7 | 2137,3 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| муниципальный бюджет | 1498,3 | 1415,70 | 1726,30 | 1784,9 | 1781,1 | 1647,7 | 1504,6 | 1407,7 | 1407,7 | 2137,3 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3 | Оказание мер государственной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а так же гражданам, желающим взять детей на воспитание в семью | всего | 7919,7 | 9634,6 | 8879,6 | 8569,0 | 11476,6 | 10951,7 | 11283,8 | 11614,3 | 11780,8 | 14514,9 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 7919,7 | 9634,60 | 8879,6 | 8569 | 11476,6 | 10951,7 | 11283,8 | 11614,3 | 11780,8 | 14514,9 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4 | Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству | всего | 267,2 | 263,6 | 267,6 | 284,3 | 287,9 | 298,6 | 299,1 | 299,6 | 300,2 | 375,5 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет | 267,2 | 263,60 | 267,6 | 218,0 | 287,9 | 298,6 | 299,1 | 299,6 | 300,2 | 375,5 |
| муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 66,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 3

к постановлению от « 10 » 03. 2022г №139

Приложение № 1 к подпрограмме 1 «Развитие дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 - 2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**основных мероприятий подпрограммы 1«Развитие дошкольного образования**

**в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 - 2025 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки реализации (годы) | | Ответственный исполнитель | | | Источник финансирования | | | | | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| всего | | | | 2016 год | 2017 год | 2018 год | | 2019  год | | | 2020 год | | 2021  год | | 2022  год | | | | | 2023  год | 2024  год | | | | 2025  год | | |
| Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача1. Обеспечение доступности дошкольного образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Модернизация инфраструктуры системы дошкольного образования | 2016 - 2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | республи канский бюджет | | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | | |
| 1.1.2 | Создание и реализация моделей образования детей старшего дошкольного возраста, обеспечивающих выравнивание их стартовых возможностей для обучения в начальной школе | 2016 - 2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципальный бюджет | | | | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.3 | Развитие социального партнерства с учреждениями здравоохранения | 2016 - 2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО,  ГБУЗ РМ «Комсомольская МБ» | | | муниципальный бюджет | | | | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Итого по задаче 1: |  | |  | | |  | | | | | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | | | 0 | 0 | | | | | | 0 |
| Задача 2. Обеспечение современного качества дошкольного образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Организация введения ФГОС дошкольного образования и проведение мониторинга | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципальный бюджет | | | | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2. | Проведение профессионального конкурса педагогов ДОО «Воспитатель года РМ», участие в республиканском этапе конкурса | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципальный бюджет | | | | | 30,3 | | | 3,7 | | | 4,0 | 2,2 | | | 2,9 | | 0 | | 2,0 | | 3,5 | | | 3,5 | | | | 3,5 | | 4,9 | | | |
| 1.2.3 | Ежегодная грантовая поддержка ДОО, использующих инновационные образовательные программы и технологии | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципальный бюджет | | | | | 155,0 | | | 15,0 | | | 15,0 | 15,0 | | | 15,0 | | 15,0 | | 15,0 | | 15,0 | | | 15,0 | | | | 15,0 | | 20,0 | | | |
| 1.2.4. | Организация и проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в области дошкольного образования | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципальный бюджет | | | | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.5. | Ежегодная грантовая поддержка педагогов ДОО | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципальный бюджет | | | | | 120,75 | | | 11,5 | | | 11,5 | 11,5 | | | 11,5 | | 11,5 | | 11,5 | | 11,5 | | | 11,5 | | | | 11,5 | | 17,25 | | | |
|  | **Итого по задаче 2:** |  |  | | |  | | | | | **306,1** | | | **30,2** | | | **30,5** | | **28,7** | | **29,4** | | **26,5** | | **28,5** | | **30,0** | | | **30,0** | | | | **30,0** | | **42,2** | | | |
| Задача 3. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования  в муниципальных дошкольных образовательных организациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1 | Реализация государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | | | республи канский бюджет | | | | | 786565,6 | | 72396,8 | | 71185,7 | | 88295,3 | | 88114,5 | | 93860,4 | | 96174,6 | | 62294,5 | | | 53612,8 | | | | 42471,8 | | 118159,2 | | | |
|  | **Итого по задаче 3:** |  |  | | | | |  | | | | | **786565,6** | | **72396,8** | | **71185,7** | | **88295,3** | | **88114,5** | | **93860,4** | | **96174,6** | | **62294,5** | | | **53612,8** | | | | **42471,8** | | **118159,2** | | | |
| Задача 4. Создание современных условий для получения дошкольного образования, ухода и присмотра за детьми в образовательных организациях в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | Разработка нормативных правовых актов органов местного самоуправления, закрепляющих нормативные затраты на создание условий для реализации образовательной программы в МБДОУ | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципальный бюджет | | | | | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | | | |
| 1.4.2 | Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования в МДОУ | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | | муниципа льный бюджет | | | | | | 191402,7 | | | 20870,8 | | 20504,4 | 16766,7 | | | 15054,3 | | 15456,1 | | 21302,3 | | 20502,1 | | | 15526,3 | | | | 15837,6 | | 29582,1 | | | |
| республи канский бюджет | | | | | | 2071,5 | | |  | |  | 2071,5 | | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |
|  | **Итого по задаче 4:** |  |  | | |  | | | | | | **193474,2** | | | **20870,8** | | **20504,4** | **18838,2** | | | **15054,3** | | **15456,1** | | **21302,3** | | **20502,1** | | | **15526,3** | | | | **15837,6** | | **29582,1** | | | |
|  | Задача 5. Развитие кадрового потенциала дошкольных образовательных организаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5.1 | Повышение квалификации руководителей и педагогов дошкольных образовательных организаций | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО | | муниципальный бюджет | | | | 69,0 | | | | | | 24,0 | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | 0 | | | 10,0 | | | 10,0 | | | | 10,0 | | | 15,0 | |
| 25,0 | **Итого по задаче 5:** |  |  | |  | | | | **69,0** | | | | | | **24,0** | | **0** | **0** | | | | **0** | **0** | | **0** | | | **10,0** | | | **10,0** | | | | **10,0** | | | **15,0** | |
| Задача 6. Развитие инфраструктуры системы дошкольного образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.1 | Изготовление ПСД для строительства детского сада на 70 мест в р.п. Комсомольский, Чамзинского муниципального района | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, ДОО | | муниципальный бюджет | | | | |  | | | | |  | |  |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
| республи канский бюджет | | | | | **1 013,8** | | | | |  | |  | 1013,8 | | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
| 1.6.2 | Строительство детского сада на 70 мест в р.п. Комсомольский, Чамзинского муниципального района, проведение технических экспертиз, коммуникаций. | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, ДОО | | муници пальный бюджет | | | | | **798,5** | | | | |  | |  | 80,0 | | | | 718,5 | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
|  | **Итого по задаче 6:** |  |  | |  | | | | | **1 812,3** | | | | |  | |  | **1 093,8** | | | | **718,5** | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
| Задача 7. Региональный проект «Содействие занятости женщин-создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7.1 | Строительство детского сада на 70 мест в р.п. Комсомольский, Чамзинского муниципального района | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, ДОО | | муниципальный  бюджет | | | | |  | | | | |  | |  |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
| республи канский бюджет | | | | | 39878,2 | | | | |  | |  |  | | | | 39878,2 | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
| федеральный бюджет | | | | | 32710,6 | | | | |  | |  |  | | | | 32710,6 | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
|  | **Итого по задаче 7:** |  |  | |  | | | | | **72588,8** | | | | |  | |  |  | | | | **72588,8** | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |
|  | Всего по подпрограмме 1: |  |  | |  | | | | | **1054816,0** | | | | | **93 321,8** | | **91 720,6** | **108 256,0** | | | | **176 505,6** | | **109343,0** | | **117505,5** | | | **82836,6** | | **69179,1** | | | | **58349,4** | | | **147 798,5** | |

Приложение 4

к постановлению от « 10 » 03. 2022г №139

Приложение №1 к подпрограмме 2 «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**основных мероприятий подпрограммы 2 «Развитие общего образования**

**в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 - 2025 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки реа-  лизации (годы) | | Муниципальный заказчик, ответственные исполнители | Источник  финансиро  вания | | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| всего | | 2016  год | 2017  год | 2018  год | | | 2019  год | | 2020  год | | 2021  год | | 2022  год | | 2023  год | | 2024  год | | | | 2025 год | |
|  | **Подпрограмма 2 «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2020 годы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Задача1. Переход на новые образовательные стандарты** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Внедрение и организация проведения мониторинга введения ФГОС в ОО района | 2016 - 2025 | | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Итого по задаче 1** |  | |  |  | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Задача 2. Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы образования**  **в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,**  **Законом Республики Мордовия «Об образовании в Республике Мордовия»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1. | Внесение изменений в документы ОО в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Законом РМ «Об образовании в РМ». | 2016 - 2025 | | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.2.2. | Внедрение договора о сетевой форме реализации образовательных программ, формы эффективного контракта | 2016 - 2025 | | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.2.3. | Внесение изменений в порядок формирования муниципального задания для ОО в соответствии с действующим законодательством. | 2016 - 2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Итого по задаче 2** |  | |  |  | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Задача 3.**  **Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1 | Реализация государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных ОО, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных услуг) | 2016 - 2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | республи  канский бюджет | | 1238128,0 | | 123824,8 | 123719,2 | 130245,4 | | | 133663,5 | | 136840,0 | | 149747,6 | | 98952,1 | | 84245,1 | | 67492,8 | | | | 189397,5 | |
| 2.3.2 | Обеспечение выплат вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы. | 2020-2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | федераль  ный бюджет | | 67499,3 | |  |  |  | | |  | | 4149,5 | | 12477,8 | | 12404,8 | | 12404,8 | | 12782,0 | | | | 13280,4 | |
|  | **Итого по задаче 3** |  | |  |  | | **1305627,3** | | **123824,8** | **123719,2** | **130245,4** | | | **133663,5** | | **140989,5** | | **162225,4** | | **111356,9** | | **96649,9** | | **80274,8** | | | | **202677,9** | |
|  | **Задача 4. Информатизация образовательного процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.1. | Обеспечение безопасного доступа обучаемых к ресурсам глобальных информационных сетей. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.4.2. | Формирование технологической среды в ОО, подключение к высокоскоростному доступу в Интернет, введение электронных систем управления. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Итого по задаче 4** | |  |  |  | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Задача 5. Изменение школьной инфраструктуры** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.5.1. | Создание условий, соответствующих требованиям ФГОС, во всех ОО района | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | федеральный бюджет | | 796,26 | | 796,26 |  | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| республи канский бюджет | | 61,91 | | 61,91 |  | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| муниципальный бюджет | | 200,11 | | 42,91 | 157,2 | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5.2. | Обеспечение учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения, воспитания учащихся | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | республи канский бюджет | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | |
| муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | |
| 2.5.3. | Организация подписной кампании на периодические издания. | | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 618,0 | | 55 | 60,5 | | 73,4 | | 69,1 | | 51,6 | | 48,4 | | 60,0 | | 60,0 | | 60,0 | | | 80,0 | | |
| 2.5.4. | Проведение ревизии и всесторонней оценки состояния материально-технической базы ОО.  Проверка готовности ОО. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 18,5 | | 0 | 0 | | 0 | | 1,8 | | 2,5 | | 2,6 | | 2,7 | | 2,7 | | 2,7 | | | 3,5 | | |
| 2.5.5. | Продолжение мероприятий по оптимизации сети ОО (в том числе приобретение школьных автобусов). | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | республи канский бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | |
| муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | |
| 2.5.6. | Организация контроля за транспортом, осуществляющим перевозку детей в ОО. Проверка состояния дорог школьных маршрутов | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 32,6 | | 0 | 0 | 0 | | | 1,5 | | 2,3 | | 5,3 | | 5,5 | | 5,5 | | 5,5 | | | 7,0 | | |
| 2.5..7 | Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в МБОУ | | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | республи канский бюджет | | 3589,3 | |  |  | 3215,4 | | |  | |  | | 373,9 | |  | |  | |  | | | |  | |
| муниципальный бюджет | | 214560,6 | | 21823,5 | 24195,4 | 19130,2 | | | 20274,2 | | 19529,3 | | 22008,1 | | 23254,8 | | 16158,1 | | 16572,4 | | | | 31614,6 | |
|  | **Итого по задаче 5** | |  |  |  | | **219877,3** | | **22 779,6** | **24 413,1** | **22 419,0** | | | **20346,6** | | **19585,7** | | **22438,3** | | **23323,0** | | **16226,3** | | **16640,6** | | | | **31 705,1** | |
|  | **Задача 6. Развитие системы работы с кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6.1. | Повышение квалификации работников ОО | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 126,2 | | 26,0 | 30,0 | 0 | | | 20,15 | | 0 | | 0 | | 10,0 | | 10,0 | | 10,0 | | | | 20,0 | |
| 2.6.2. | Проведение семинаров в ОО, участие в региональных семинарах. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.6..3 | Увеличение доли молодых педагогов в ОО района. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.6.4. | Организация и проведение августовских педагогических совещаний, секций и конференций. Участие в республиканских мероприятиях. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 140,3 | | 7,0 | 0 | 9,5 | | | 8,5 | | 14,3 | | 2,0 | | 23,0 | | 23,0 | | 23,0 | | | | 30,0 | |
| 2.6.5 | Проведение муниципального торжественного мероприятия «День Учителя». Участие в республиканском этапе . | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 162,7 | | 13,5 | 14 | 10,0 | | | 15,0 | | 0 | | 2,2 | | 21,0 | | 21,0 | | 21,0 | | | | 45,0 | |
| 2.6.6. | Проведение муниципального этапа конкурса «Учитель года», организация участия в республиканском этапе. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 111,1 | | 9 | 10,3 | 6,3 | | | 10,8 | | 6,0 | | 8,7 | | 10,0 | | 10,0 | | 10,0 | | | | 30,0 | |
| 2.6.7. | Поощрение премией Главы администрации Чамзинского муниципального района ОО и педагогов. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 396,5 | | 38,0 | 38,0 | 38,0 | | | 38,0 | | 38,0 | | 38,0 | | 38,0 | | 38,0 | | 38,0 | | | | 54,5 | |
|  | **Итого по задаче 6** | |  |  |  | | **936,8** | | **93,5** | **92,3** | **63,8** | | | **92,5** | | **58,3** | | **50,9** | | **102,0** | | **102,0** | | **102,0** | | | | **179,5** | |
|  | **Задача 7. Сохранение и укрепление здоровья школьников** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.7.1. | Оснащение столовых, пищеблоков МБОУ | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет, республи канский бюджет | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7.2. | Организация предоставления бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муницпальных образовательных организациях, в том числе в случае обучения по медицинским показаниям на дому | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 6654,0 | | 343,8 | 358,2 | 491,8 | | | 505,7 | | 628,6 | | 739,4 | | 813,0 | | 813,0 | | 813,0 | | | | 1147,5 | |
| 2.7.2.1 | Осуществление государственных полномочий Республики Мордовия по организации предоставления обучающимся в муницпальных общеобразовательных организациях Республики Мордовия из малоимущих семей питания с освобождением от оплаты его стоимости | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | республи канский бюджет | | 42646,1 | | 4733,4 | 5770,3 | 5914,5 | | | 4775,6 | | 3357,0 | | 1500,9 | | 2224,4 | | 2224,4 | | 2224,4 | | | | 6221,2 | |
| 2.7.2.2 | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственныхи муницпальных образовательных организациях. | | 2020-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | федеральный бюджет | | 48283,9 | |  |  |  | | |  | | 3250,56 | | 8222,2 | | 9284,1 | | 8839,3 | | 9087,5 | | | | 9600,4 | |
| республиканский бюджет | | 9697,6 | |  |  |  | | |  | | 812,64 | | 2055,5 | | 1511,4 | | 1438,9 | | 1479,4 | | | | 2399,8 | |
| муниципальный бюджет | | 57,9 | |  |  |  | | |  | | 4,063 | | 10,29 | | 10,8 | | 10,3 | | 10,6 | | | | 11,9 | |
| 2.7.3. | Оснащение медицинских кабинетов ОО в соответствии с нормативными требованиями. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет, республиканский бюджет | | 109815,4в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7.4. | Разработка и реализация программ по формированию норм поведения здорового и безопасного образа жизни учащихся | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.7.5. | Создание условий для получения образования детей с ограниченными возможностями здоровья. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет, республиканский, федеральный | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7.6. | Реализация мероприятий по пропаганде семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет, республиканский бюджет | | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7.7. | Проведение мониторинга соблюдения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе,МКУ, ОО | муниципальный бюджет, республиканский бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.7.8. | Организация и проведение муниципального этапа Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские состязания» и «Президентские спортивные игры». Участие в иных этапах игр. | | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 45,3 | | 0 | 0 | 7,13 | | | 0,8 | | 0 | | 1,2 | | 8,8 | | 8,8 | | 8,8 | | | | 9,7 | |
| 2.7.9. | Организация и проведение мониторинга физического развития ОО.. Сдача норм ГТО. | | 2016 - 2020 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 27,4 | | 0 | 0 | 4,45 | | | 0 | | 0 | | 1,2 | | 5,3 | | 5,3 | | 5,3 | | | | 6,0 | |
| 2.7.10 | Организация и проведение муниципального этапа «Безопасное колесо» Участие в иных этапах. | | 2016 – 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 5,3 | | 0 | 0 | 0,2 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 1,2 | | 1,2 | | 1,2 | | | | 1,5 | |
| 2.7.11 | Организация и проведение муниципального этапа Движение юных патриотов. Участие в иных этапах. | | 2016 – 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 76,42 | | 15,6 | 25,8 | 35,02 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.7.12 | Организация отдыха детей в каникулярное время. | | 2016 – 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | республи  канский  бюджет | | 1191,8 | | 1191,8 |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| муниципальный бюджет | | 17605,3 | | 1137,3 |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
|  | **Итого по задаче 7** | |  |  |  | | **106123,1** | | **7421,9** | **6154,3** | **6453,1** | | | **5282,1** | | **8052,9** | | **12530,7** | | **13858,9** | | **13341,2** | | **13630,1** | | | | **19398,0** | |
|  | **Задача 8. Создание условий для успешной социализации детей групп риска** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.8.1. | Совершенствование содержания, форм и методов профилактической работы с детьми, склонными к правонарушениям. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.8.2. | Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику у учащихся употребления алкоголя, курения, наркотиков. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 1,9 | | 0 | 0 | 1,9 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Итого по задаче 8** | |  |  |  | | 1,9 | | 0 | 0 | 1,9 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Задача 9. Обеспечение этнокультурного образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.9.1. | Внедрение учебников, пособий, программ по региональной тематике в ОО. | | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.9.2. | Введение в учебные планы ОО учебного курса «Разговорный английский» | | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Итого по задаче 9** | |  |  |  | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Задача 10. Расширение самостоятельности школ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.10.1. | Создание и распространение моделей государственно-общественного управления образованием. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| 2.10.2. | Мониторинг программ развития ОО, развитие системы открытого электронного мониторинга и обязательной публичной отчетности. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Итого по задаче 10** | |  |  |  | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Задача 11. Развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.11.1. | Создание механизмов комплексной оценки достижений учащихся, его способностей на всех ступенях и уровнях образования | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Итого по задаче 11** | |  |  |  | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **Задача 12. Создание условий для повышения объективности, независимости и прозрачности**  **государственной аккредитации образовательных**  **организаций** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.12.2. | Внедрение в практику внешних независимых экспертных оценок, общественно-профессиональной аккредитации программ ОО. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | | |
| 2.12.3. | Проведение компьютерного тестирования обучающихся в режиме on-line. | | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | | |
|  | **Итого по задаче 12** | |  |  |  | | **0** | | **0** | **0** | **0** | | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | | |
|  | **Задача 13. Информационное сопровождение развития системы образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 2.13.1. | Создание электронной системы учета и планирования кадров, ОО, контингента | | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | |
| 2.13.2. | Функционирование сайтов ОО в соответствии с требованиями ФЗ. | | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | |
|  | **Итого по задаче 13** | |  |  |  | **0** | | **0** | | **0** | **0** | | **0** | | **0** | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | |
|  | **Всего по подпрограмме 2** | |  |  |  | **1632566,3** | | **154 119,8** | | **154 378,9** | **159 183,2** | | **159 384,7** | | **166686,4** | | **197245,3** | | **148640,8** | | **126319,4** | | **110647,5** | | **253 960,5** | | | | |

Приложение 5

к постановлению от « 10 » 03. 2022г №139

Приложение №1 к подпрограмме 3 «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**основных мероприятий подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования детей**

**в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 2025 годы**

| №  п/п | Мероприятия | Сроки реа-  лизации (годы) | Муниципальный заказчик, ответственные исполнители | Источник финансиро-  вания | Объемы финансирования (тыс. руб.)  в действующих ценах | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | 2016  год | 2017  год | 2018  год | 2019  год | 2020  год | 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год |
| **Подпрограмма 3. «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Задача 1. Обеспечение качества дополнительного образования детей** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Развитие моделей и программ взаимодействия и интеграции ОДО и ОО по реализации воспитательных и образовательных программ | 2016 - 2025 | Управление по социальной работе, МКУ, ОДО | муниципальный бюджет | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | |
| 3.1.2. | Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО | муниципальный бюджет | 247151,3 | 24773,9 | 23681,6 | 23896,6 | 24114,75 | 22869,7 | 23846,8 | 24011,3 | 20632,1 | 22558,0 | 36766,6 |
| республиканский бюджет | 2599,0 |  |  | 2599,0 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3. | Участие во внедрении системы контроля посещаемости обучающихся на основе пластиковых карт в организациях дополнительного образования детей | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО | республиканский бюджет | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | |
| 3.1.4 | Создание условий для развития конкуренции на рынке услуг дополнительного образования детей, в т.ч. развитие частных организаций. | 2016-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО | муниципальный бюджет | в рамках текущего финансирования | | | | | | | | | | |
|  | **Итого по задаче 1** |  |  |  | **249750,3** | **24773,9** | **23681,6** | **26495,5** | **24114,75** | **22869,7** | **23846,8** | **24011,3** | **20632,1** | **22558,0** | **36766,6** |
| **Задача 2. Развитие кадрового потенциала организаций и дополнительного образования** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1. | Повышение квалификации руководителей и педагогов организаций дополнительного образования | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО | муниципальный бюджет | 44,0 | 4,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 25,0 |
| 3.2..2. | Поощрение Премией Главы Чамзинского муниципального района педагогов и организаций ОДО | 2016 - 2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ,ОДО | муниципальный бюджет | 225,8 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 21,5 | 32,25 |
|  | **Итого по задаче 2** |  |  |  | **269,8** | **25,5** | **21,5** | **21,5** | **21,5** | **21,5** | **21,5** | **26,5** | **26,5** | **26,5** | **57,25** |
| **Задача 3. «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1. | Введение и обеспечение функционирования системы персонифицированного дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям именных сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках механизмов персонифицированного финансирования | 2019-2025 | Администрация Чамзинского муници  пального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО | муниципальный бюджет | 16298,2 |  |  |  | 981,15556 | 2477,0 | 2958,6 | 1230,4 | 1258,5 | 1258,5 | 6134,0 |
| 3.3.2. | Методическое и информационное сопровождение поставщиков услуг дополнительного образования, независимо от их формы собственности, семей и иных участников системы персонифицированного доп.образования | 2019-2025 | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО | муниципальный бюджет | 0 |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по задаче 3** |  |  |  | **16298,2** |  |  |  | **981,15556** | **2477,0** | **2958,6** | **1230,4** | **1258,5** | **1258,5** | **6134,0** |
|  | **Всего по подпрограмме 3** |  |  |  | **266318,2** | **24799,4** | **23703,1** | **26517,0** | **25117,406** | **25368,2** | **26827,0** | **25268,2** | **21917,1** | **23843,0** | **42957,9** |

# 

Приложение 6

к постановлению от « 10 » 03. 2022г №139

Приложение № 1 к подпрограмме 5 «Укрепление материально-технической базы организаций образования Чамзинского муниципального района» на 2016-2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**основных мероприятий подпрограммы 5 «Укрепление материально-технической базы**

**организаций образования Чамзинского муниципального района» на 2016-2025 годы**

| №  п/п | Мероприятия | Сроки реа-  лизации (годы) | Муниципальный заказчик, ответственные исполнители | Источник  финансиро-  вания | Объемы финансирования (тыс. руб.)  в действующих ценах | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022  год | 2023 год | 2024 год | 2025  год |
| Подпрограмма 5 «Укрепление материально-технической базы  организаций образования Чамзинского муниципального района» на 2016-2025 годы | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Задача 1. Укрепление материально-технической базы организаций образования** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1 | Укрепление материально-технической базы дошкольных образовательных организаций | **2016-2025**  **гг** | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный бюджет | 12160,7 | 4001,7 | 821,3 | 488,4 | 4739,8 | 1301,7 | 807,8 |  |  |  |  |
| республиканский бюджет | 1427,7 |  | 337,3 |  |  |  | 1090,4 |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 | Укрепление материально-технической базы образовательных организаций дополнительного образования | муниципальный бюджет | 1559,6 | 1467,3 | 82,3 | 10,0 |  |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет | 500,0 |  | 500,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.3 | Укрепление материально-технической базы общеобразовательных организаций | муниципальный бюджет | 22562,4 | 6548,79 | 1984,6 | 1505,3 | 1859,9 | 2869,0 | 4072,2 | 3722,6 |  |  |  |
| республиканский бюджет | 15776,8 |  | 1101,9 | 2,0 |  |  | 5081,1 | 9591,8 |  |  |  |
| федеральный бюджет | 58921,3 |  |  |  |  |  |  | 58921,3 |  |  |  |
| 5.1.4 | Укрепление материально-технической базы ОО, расположенных в сельской местности,  в целях создания условий для занятий физической культурой и спортом | **2016-2025**  **гг** | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный  бюджет | 25,2 |  | 25,2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет | 167,5 |  | 167,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | 311,5 |  | 311,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.5 | Софинансирование расходных обязательств, по укреплению материально-технической базы ОО | **2016-2025**  **гг** | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный  бюджет | 48,7 |  | 26,3 | 22,4 |  |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет | 927,6 |  | 500,0 | 427,6 |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.6 | Софинансирование расходных обязательств, по укреплению материально-технической базы ДОУ | **2016-2025**  **гг** | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный  бюджет | 311,1 |  | 159,4 | 151,7 |  |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет | 3662,3 |  | 1907,0 | 1755,3 |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.7 | Оснащение ОО системой видеонаблюдения | **2016-2025**  **гг** | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | муниципальный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.8 | Оснащение ОО системой освещения | муниципальный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.9 | Ограждение территории ОО | муниципальный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.10 | Выплата ежегодной премии Главы Республики Мордовия для государственной поддержки общеобразовательных организаций Республики Мордовия (МБОУ «Комсомольская СОШ№1») | 2020г | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | республиканский бюджет | 500,0 |  |  |  |  | 500,0 |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по задаче 1:** |  |  |  | **118862,4** | **12017,77** | **7924,3** | **4362,7** | **6599,7** | **4670,8** | **11051,5** | **72235,7** | **0** | **0** | **0** |
| **Задача 2. Региональный проект «Успех каждого ребенка»** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 | Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом. | 2016-2025  гг | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, ОО | муниципальный  бюджет | 301,7 |  |  |  |  |  | 114,5 | 187,2 |  |  |  |
| республиканский бюджет | 114,7 |  |  |  |  |  | 43,6 | 71,1 |  |  |  |
| федеральный бюджет | 5617,8 |  |  |  |  |  | 2132,8 | 3485,0 |  |  |  |
|  | **Итого по задаче 2:** |  |  |  | **6034,2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2290,9** | **3743,3** | **0** | **0** | **0** |
|  | **Всего по подпрограмме 5** |  |  |  | **124896.6** | **12017,77** | **7924,3** | **4362,7** | **6599,7** | **4670,8** | **13342,4** | **75979,0** | **0** | **0** | **0** |

Приложение 7

к постановлению от « 10 » 03. 2022г №139

Приложение №1 к подпрограмме 6 "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**основных мероприятий подпрограммы 6 "Обеспечение реализации муниципальной программы**

**"Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы**

| №  п/п | Мероприятия | | Сроки реа-  лизации (годы) | | Муниципальный заказчик, ответственные исполнители | Источник финансирования | Объемы финансирования (тыс. руб.)  в действующих ценах | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | 2016  год | 2017  год | 2018 год | 2019  год | | 2020  год | 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | | 2025  год |
| **Подпрограмма 6. «Обеспечение реализации муниципальной программы « Развитие образование в Чамзинском муниципальном районе »**  **на 2016-2025 годы»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Обеспечение функций бухгалтерского и экономического учета обслуживаемых образовательных организаций и организации культуры | 2016 - 2025 | | МКУ Чамзинского муниципального района «Центр обслуживания муниципальных учреждений» | | муници пальный бюджет | 65352,6 | 4350,7 | 4758,4 | 5658,8 | | 7496,9 | 8228,9 | 7922,0 | 7076,7 | 5842,1 | 5855,6 | 8162,5 | |
| 6.2. | Обеспечение методического, информационного и организационного сопровождения сферы образования | 2016 - 2025 | | МКУ Чамзинского муниципального района «Центр обслуживания учреждений образования, культуры и спорта» | | муници пальный бюджет | 16311,3 | 1498,3 | 1415,7 | 1726,3 | | 1784,9 | 1781,1 | 1647,7 | 1504,6 | 1407,7 | 1407,7 | 2137,3 | |
| 6.3 | Оказание мер государственной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а так же гражданам, желающим взять детей на попечительство | 2016 - 2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | | республиканский бюджет | 106625,0 | 7919,7 | 9634,6 | 8879,6 | | 8569,0 | 11476,6 | 10951,7 | 11283,8 | 11614,3 | 11780,8 | 14514,9 | |
| Основное мероприятие. Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.4 | Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству | 2016 - 2025 | | Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО | | республиканский бюджет | 2877,3 | 267,2 | 263,6 | 267,6 | | 218,0 | 287,9 | 298,6 | 299,1 | 299,6 | 300,2 | | 375,5 |
| муници пальный бюджет | 66,3 |  |  |  | | 66,3 |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | | Итого. | |  | 2943,6 | 267,2 | 263,6 | 267,6 | | 284,3 | 287,9 | 298,6 | 299,1 | 299,6 | 300,2 | | 375,5 |
|  | **Всего по подпрограмме 6** |  | |  | |  | **191232,5** | **14035,9** | **16072,3** | **16532,3** | | **18135,1** | **21744,4** | **20820,0** | **20164,2** | **19163,7** | **19344,3** | | **25190,2** |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 03. 2022г № 140

р.п. Чамзинка

О закреплении территорий Чамзинского муниципального района

за муниципальными образовательными организациями

# В соответствии с п.6 ч.1 ст.9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и в целях организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить закрепление территорий Чамзинского муниципального района за муниципальными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно приложению 1, 2.
2. Считать утратившим силу [постановление](garantF1://8867988.0) Администрации Чамзинского муниципального района от 05.03.2021г. №127 «О закреплении территорий Чамзинского муниципального района за муниципальными образовательными организациями».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://8926070.0) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение

к [постановлению](#sub_0) администрации

Чамзинского муниципального района

от «10 » 03. 2022г. №140

Закрепление территорий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Закрепленная территория |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Апраксинская средняя общеобразовательная школа" | с. Апраксино, с.  Знаменское, с. Красный поселок, с. Наченалы, с. Мичурино |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Больше-Маресевская средняя общеобразовательная школа" | с. Большое Маресево, с. Пянгилеи, с. Мокшалеи, с. М. Маресево, с. Большие Ремезёнки , д. Малые Ремезёнки |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Киржеманская средняя общеобразовательная школа" | с. Киржеманы, п. Алексеевка |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Медаевская основная общеобразовательная школа" | с. Медаево, с. Мачказерово, с. Сорлиней |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Отрадненская основная общеобразовательная школа" | с.Отрадное, с.Кульмино, с. Маколово, с. Кочкуши |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Комсомольская средняя общеобразовательная школа № 1" | с. Сабур-Мачкассы, п. Комсомольский, улицы Первомайская, Республиканская, Пионерская, Комсомольская, Коммунистическая, Октябрьская, Суродеева, Калинина, Временная, Т. Бибиной, Строительная, Гражданская, Рабочая, Саранская, Садовая (кроме домов 23, 25, 27), Театральная, Спортивная, Заводская, Зеленая 1, 2, 3, 4, Зеленая Центральная, Набережная |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Комсомольская средняя общеобразовательная школа № 2" | п. Комсомольский. Микрорайон-1, Садовая дом 23, 25, 27 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Комсомольская средняя общеобразовательная школа № 3" | п. Комсомольский. Микрорайон-2, улицы Молодежная, Цветочная, Луговая, Парковая, Т. Бибиной, Садовая дом 23, 25, 27, Весенняя, Новосёлов, К. Белоус, А. Осипова, Юбилейная, Н.А. Алеева, Рождественская |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей № 1" р.п. Чамзинка | с. Альза, с. Репьевка, п. Чамзинка (за исключением улиц Рабочая, Набережная, С.Эрьзя, Гражданская, Кирова, Заводская, Пролетарская, 1-ая Коммунарская, 2-ая Коммунарская, Октябрьская, Гагарина, Титова, Первомайская, пер. Пролетарский, Молодежная, Полевая, Мордовская, Дружбы, Сайгушская, Полковская, Центральная, 6-ой микрорайон, О. Храмова) |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Чамзинская средняя общеобразовательная школа № 2" | п.Чамзинка (улицы Рабочая, Набережная, С.Эрьзя, Гражданская, Кирова, Заводская, Пролетарская, 1-ая Коммунарская, 2-ая Коммунарская, Октябрьская, Гагарина, Титова, Первомайская, пер. Пролетарский, Молодежная, Полевая, Мордовская, Дружбы, Сайгушская, Полковская, Центральная, 6-ой микрорайон, О.Храмова,), с. Пичеуры, п.Пенькозавод |

Приложение

к [постановлению](#sub_0) администрации

Чамзинского муниципального района

от «10 » 03. 2022г. № 140

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Закрепленная территория |
|  | Структурное подразделение «Центр развития ребенка — детский сад «Сказка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида» | п.Комсомольский, микрорайон- 1, Садовая |
|  | Структурное подразделение «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида» | п. Комсомольский, микрорайон-2, улицы Молодежная, Цветочная, Луговая, Парковая, Т. Бибиной, Садовая дом 23,25,27, Весенняя, Новоселов, К. Белоус, А.Осипова, Юбилейная, Н.А.Алеева, Рождественская |
|  | Структурное подразделение «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида» | п. Комсомольский, микрорайон- 1 , Садовая дом 23,25,27 |
|  | Структурное подразделение «Детский сад комбинированного вида «Красная шапочка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида»» | с. Сабур-Мачкассы, п. Комсомольский улицы Первомайская, Республиканская, Пионерская, Комсомольская, Коммунистическая, Октябрьская, Суродеева, Калинина, Временная, Т. Бибиной, Строительная, Гражданская, Рабочая, Саранская, Садовая (кроме домов 23,25,27) Театральная, Спортивная, Заводская, Зеленая 1,2,3,4. Зеленая, Центральная, Набережная |
|  | Структурное подразделение «Детский сад комбинированного вида «Звездочка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида» | с. Альза, с. Репьевка, п. Чамзинка (за исключением улиц Рабочая, Набережная, Гражданская, Кирова, Заводская, Пролетарская,1-я Коммунарская, , 2-я Коммунарская, Октябрьская, Гагарина, Титова,Первомайская, пер. Пролетарский, Молодежная, Полевая, Мордовская, Дружбы, Сайгушевская, Полковская, Центральная, С.Эрзя, О. Храмова, 6-oй микрорайон) |  |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида» | с. Альза, с. Репьевка, п. Чамзинка (за исключением улиц Рабочая, Набережная, Гражданская, Кирова, Заводская, Пролетарская, 1-я Коммунарская, 2-я Коммунарская, Октябрьская, Гагарина, Титова, Первомайская, пер. Пролетарский, Молодежная, Полевая, Мордовская, Дружбы, Сайгушская, Полковская, Центральная, 6-ой микрорайон, С.Эрзя, О. Храмова) |
|  | Структурное подразделение «Детский сад комбинированного вида «Золушка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида» | п. Чамзинка (улицы Рабочая, Набережная, Гражданская, Кирова, Заводская, Пролетарская, 1-я Коммунарская, 2-я Коммунарская, Октябрьская, Гагарина, Титова, Первомайская, пер. Пролетарский, Молодежная, Полевая, Мордовская, Дружбы, Сайгушевская, Полковская, Центральная, 6-ой микрорайон, С.Эрзя, О. Храмова) |
|  | Структурное подразделение «Детский сад комбинированного вида «Ягодка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида» | п Чамзинка (за исключением улиц Рабочая, Набережная, Гражданская, Кирова, Заводская, Пролетарская, 1-я Коммунарская, 2-я Коммунарская, Октябрьская, Гагарина, Титова, Первомайская, пер. Пролетарский, Молодежная, Полевая, Мордовская, Дружбы, Сайгушевская, Полковская, Центральная, 6-ой микрорайон, С.Эрзя, О. Храмова |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» | с. Медаево, с. Мачказерово, с. Сорлиней |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Золотая рыбка» | с. Киржеманы, п. Алексеевка |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Аленушка» | с. Апраксино, с.  Знаменское, с. Красный поселок, с. Наченалы, с. Мичурино |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Чипайне» | с. Большое Маресево, с. Пянгилеи, с. Мокшалеи, с. М. Маресево, с. Большие Ремезёнки, д. Малые Ремезёнки |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2022г. № 152

рп. Чамзинка

О внесении изменений в постановление

администрации Чамзинского муниципального района

от 19.08.2019 года № 616 «О порядке выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, при которых договор найма специализированного жилого помещения заключается на новый пятилетний срок, или отсутствия таких обстоятельств»

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Приложение 1 к [постановлению](#sub_0) Администрации Чамзинского муниципального района от 19 августа 2019 г. N 616 «О порядке выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, при которых договор найма специализированного жилого помещения заключается на новый пятилетний срок, или отсутствия таких обстоятельств» изложить в новой редакции:

«Приложение 1  
к [постановлению](#sub_0) Администрации  
Чамзинского муниципального района  
от 19 августа 2019 г. N 616

# Состав комиссии по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, при которых договор найма специализированного жилого помещения заключается на новый пятилетний срок, или отсутствия таких обстоятельств

Вяткина Юлия Александровна - заместитель Главы Чамзинского муниципального района, начальник Финансового управления, председатель комиссии;

Криулькин Иван Маркеевич - заместитель Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам администрации Чамзинского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Мешочкова Елена Викторовна - консультант организационного отдела администрации Чамзинского муниципального района, секретарь комиссии;

# Члены комиссии:

Немецкина Ольга Вячеславовна - заведующая отделом опеки и попечительства Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района;

Андряшин Олег Викторович - начальник управления промышленности, транспорта строительства и архитектуры администрации Чамзинского муниципального района;

Ныркова Елена Владимировна - начальник юридического отдела администрации Чамзинского муниципального района;

Миронова Светлана Николаевна - директор государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Чамзинскому муниципальному району Республики Мордовия» (по согласованию);

Матюшкина Людмила Николаевна - начальник организационного отдела администрации Чамзинского муниципального района;

Розова Татьяна Александровна - начальник экономического управления администрации Чамзинского муниципального района».

**2.** Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Республики Мордовия

Администрация Чамзинского

муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022 г. № 158

р.п. Чамзинка

**О принятии решения реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2022 году**

В соответствии с пунктом 2 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 17 июня 2015 года №493 «Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности» Администрация Чамзинского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Принять решение о реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2022 году согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

От 14.03.2022 года № 158

Распределение

бюджетных инвестиций за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чамзинского муниципального района в 2022 году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта капитального строительства** | **Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия** | **Направление инвестирования** | **Наименование главного распорядителя бюджетных средств** | **Наименование заказчика- застройщика** | **Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства подлежащего вводу, мощность объекта недвижимого имущества** | **Срок ввода в эксплуатацию (приобретение) объект, (год)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке ремонтного молодняка №2 в с. Маколово в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Реконструкция | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  0,308 км | 2022 |
| Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерноскладов, в с. Кочкуши Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Строительство | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  0,309 км | 2022 |
| Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерносклада, в с. Апраксино Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Строительство | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  0,29 км | 2022 |

Продолжение

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сметная стоимость объекта (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта, тыс. руб.** | **Сметная стоимость объекта капитального строительства (в ценах соответствующих лет), тыс. руб.** | **Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, тыс. руб.** | **Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.** | | | |
| **2022 год** | | | |
| **средства федерального бюджета** | **средства бюджета субъекта Российской Федерации** | **средства местного бюджета** | **внебюджетные источники** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 11 939,09214 | 10 664,50102 | 11 939,09241 | 11 104,20 | 226,61623 | 11,34216 | 596,93365 |
| 9 309,34914 | 8 891,66897 | 9 194 349,14 | 8 664,00 | 176,81633 | 8,84967 | 344,68314 |
| 10 826,32818 | 10 363,51396 | 10 716,32818 | 10 074,60 | 205,60408 | 10,29049 | 425,83361 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта капитального строительства** | **Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия** | **Направление инвестирования** | **Наименование главного распорядителя бюджетных средств** | **Наименование заказчика- застройщика** | **Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства подлежащего вводу, мощность объекта недвижимого имущества** | **Срок ввода в эксплуатацию (приобретение) объект, (год)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Строительство автомобильной дороги в с.Отрадное Чамзинского муниципального района Республики Мордовия с обеспечением подъезда до семенного склада | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Строительство | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  1,557 км | 2022 |
| Строительство подъезда к зерносушильному и сортировальному комплексу, зерноскладам и складу ГСМ в с.Медаево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Строительство | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  0,7 км | 2022 |
| Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке родительского стада №1 в с. Б. Маресево в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Реконструкция | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  1,179 км | 2022 |
| Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №4 в с. Б. Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Реконструкция | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  1,0295 км | 2022 |
| Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №3 в с. Б. Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Реконструкция | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  1,846 км | 2022 |

Продолжение

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сметная стоимость объекта (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта, тыс. руб.** | **Сметная стоимость объекта капитального строительства (в ценах соответствующих лет), тыс. руб.** | **Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, тыс. руб.** | **Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.** | | | |
| **2022 год** | | | |
| **средства федерального бюджета** | **средства бюджета субъекта Российской Федерации** | **средства местного бюджета** | **внебюджетные источники** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 43 962,90376 | 42 394,65255 | 43 837,90376 | 40 894,7 | 834,58571 | 71,77106 | 2 066,84699 |
| 22 769,39031 | 21 744,17413 | 22 499,98331 | 21 190,3 | 432,4551 | 21,6444 | 855,58431 |
| 47 798,86376 | 46 266,87990 | 47 798,86376 | 44 456,2 | 907,26939 | 45,40888 | 2 389,98549 |
| 23 720,68202 | 22 765,65144 | 23 540,68202 | 22 070,7 | 450,42245 | 22,54367 | 997,0159 |
| 43 759,78327 | 42 125,68699 | 43 559,78327 | 40 709,4 | 830,80408 | 41,58179 | 1 977,9974 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта капитального строительства** | **Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия** | **Направление инвестирования** | **Наименование главного распорядителя бюджетных средств** | **Наименование заказчика- застройщика** | **Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства подлежащего вводу, мощность объекта недвижимого имущества** | **Срок ввода в эксплуатацию (приобретение) объект, (год)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №2 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Реконструкция | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  0,3232 км | 2022 |
| Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке откорма в с.Базым Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Реконструкция | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  0,343 км | 2022 |
| Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке откорма №1 в с. Наченалы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Комплексное развитие сельских территорий» | Реконструкция | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | протяженность  0,455 км | 2022 |

Продолжение

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сметная стоимость объекта (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта, тыс. руб.** | **Сметная стоимость объекта капитального строительства (в ценах соответствующих лет), тыс. руб.** | **Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, тыс. руб.** | **Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.** | | | |
| **2022 год** | | | |
| **средства федерального бюджета** | **средства бюджета субъекта Российской Федерации** | **средства местного бюджета** | **внебюджетные источники** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 7 350,65855 | 7 007,11791 | 7 245,65855 | 6 841,8 | 139,62857 | 6,98842 | 257,24156 |
| 9 453,02525 | 9 006,41091 | 9 313,02525 | 8 798,8 | 179,56735 | 8,98735 | 325,67055 |
| 16 923,00787 | 16 369,33895 | 16 923,00787 | 15 739,6 | 321,21633 | 16,07689 | 846,11465 |

**Администрация Чамзинского муниципального района**

**Республики Мордовия**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» марта 2022 г. №159

рп. Чамзинка

**О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 31.08.2015 г. №748 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе на 2014-2025 годы» в новой редакции»**

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения качественного управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе на 2014-2025 годы» в новой редакции» утвержденную постановлением администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015г. N 748, следующего содержания:

1.1 Раздел «прогнозируемые объемы и источники финансирования» паспорта муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе на 2014 – 2025 годы» изложить в новой редакции

|  |  |
| --- | --- |
| **Прогнозируемые**  **объёмы и**  **источники**  **финансирования** | Муниципальный бюджет 2014 год – 51,0 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2014 год – 150.0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2014 ГОД – 201,0 тыс. руб**.  Муниципальный бюджет 2015 год – 25 603,20 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2015 год – 150.0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2015 ГОД – 25 753,20 тыс. руб.**  Федеральный бюджет – 422,40 тыс. руб.  Субсидии из республиканского бюджета 2016 год –272,50 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2016 год – 31 398,60 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2016 год – 150.0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2016 ГОД – 32 243,50 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 113,50 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2017 год – 266,30 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2017 год – 38 497,40 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2017 год – 150.0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2017 ГОД – 39 027,20 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 197,4 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2018 год – 365,20 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2018 год – 53 877,70 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2018 год – 150.0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2018 ГОД – 54 590,30 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 2 425.8 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2019 год – 685,7 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2019 год – 49 632,9 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2019 год – 150,0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2019 ГОД –52 894,4 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 16 317,9 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2020 год –3 071,9 тыс. руб.  Муниципальный бюджет 2020 год – 50 160,50 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2020 год – 150,0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2020 ГОД – 69 700,30 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 467,9 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2021 год – 154,58 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2021 год – 51 652,64 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2021 год – 150,0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2021 ГОД – 52 425,12 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 50,00 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2022 год – 70,12 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2022 год – 49 203,82тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2022 год – 150,0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2022 ГОД – 49 473,94 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2023 год – 68,1 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2023 год – 38 846,2 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2023 год – 150,0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2023 ГОД – 39 064,3 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 255,42 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2024 год – 109,38 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2024 год – 43 370,1 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2024 год – 150,0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2024 ГОД – 43 584,9 тыс. руб.**  Субсидии из Федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.;  Субсидии из республиканского бюджета 2025 год – 297,1 тыс. руб.;  Муниципальный бюджет 2025 год – 78 768,44 тыс. руб.;  Внебюджетные источники 2025 год – 150,0 тыс. руб.  **ВСЕГО 2025 ГОД – 79 215,54 тыс. руб.** |

1. Приложение №4 к программе изложить в новой редакции (прилагается)
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района

**Глава Чамзинского муниципального района Р. А. Батеряков**

**«Приложение 4**

к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма

в Чамзинском муниципальном районе на 2014 – 2025 годы»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе на 2014 – 2025 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование программы** | **Ответственный исполнитель,соисполнители, заказчик-координатор** | **Оценка расходов по годам, тыс. руб.** | | | | | | | | | | | |
|
| **2014 г.** | **2015 г.** | **2016 г.** | **2017 г.** | **2018 г.** | **2019 г.** | **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г.** | **2025 г.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Муниципальная программа | «Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе на 2014 – 2025 годы» | всего | ***201,00*** | ***25 753,20*** | ***32 243,50*** | ***39 027,20*** | ***54 590,30*** | ***52 894,40*** | ***69 700,30*** | ***52 425,12*** | ***49 473,94*** | ***39 064,30*** | ***43 884,90*** | ***79 215,54*** |
|
|
| Федеральный бюджет | ***0,00*** | ***0,00*** | ***422,40*** | ***113,50*** | ***197,40*** | ***2 425,80*** | ***16 317,90*** | ***467,90*** | ***50,00*** | ***0,00*** | ***255,42*** | ***0,00*** |
| Республиканский бюджет Республики Мордовия | ***0,00*** | ***0,00*** | ***272,50*** | ***266,30*** | ***365,20*** | ***685,70*** | ***3 071,90*** | ***154,58*** | ***70,12*** | ***68,10*** | ***109,38*** | ***297,10*** |
|
| районный бюджет | ***51,00*** | ***25 603,20*** | ***31 398,60*** | ***34 494,70*** | ***29 271,40*** | ***49 632,90*** | ***50 160,50*** | ***51 652,64*** | ***49 203,82*** | ***38 846,20*** | ***43 370,10*** | ***78 768,44*** |
| бюджеты поселений | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***4 002,70*** | ***24 606,30*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| внебюджетные источники | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** |
| Подпрограмма | «Культура» | всего | ***201,00*** | ***25 753,20*** | ***31 337,50*** | ***38 681,40*** | ***54 177,50*** | ***52 520,10*** | ***69 282,40*** | ***52 045,22*** | ***49 175,64*** | ***38 786,90*** | ***43 606,40*** | ***78 553,30*** |
| Федеральный бюджет | ***0,00*** | ***0,00*** | ***422,40*** | ***113,50*** | ***197,40*** | ***2 425,80*** | ***16 317,90*** | ***467,90*** | ***50,00*** | ***0,00*** | ***255,42*** | ***0,00*** |
| Республиканский бюджет Республики Мордовия | ***0,00*** | ***0,00*** | ***168,70*** | ***174,30*** | ***277,00*** | ***606,40*** | ***2 969,40*** | ***82,58*** | ***1,02*** | ***0,00*** | ***41,58*** | ***0,00*** |
| районный бюджет | ***51,00*** | ***25 603,20*** | ***30 596,40*** | ***34 240,90*** | ***28 946,80*** | ***49 337,90*** | ***49 845,10*** | ***51 344,74*** | ***48 974,62*** | ***38 636,90*** | ***43 159,40*** | ***78 403,30*** |
| бюджеты поселений | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***4 002,70*** | ***24 606,30*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| внебюджетные источники | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** | ***150,00*** |
| Основное мероприятие | Музыкальное искусство, культурно - массовые мероприятия | всего | ***0,00*** | ***0,00*** | ***450,00*** | ***636,40*** | ***1 081,30*** | ***550,00*** | ***346,40*** | ***295,34*** | ***350,00*** | ***350,00*** | ***350,00*** | ***500,00*** |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| районный бюджет | 0,00 | 0,00 | 450,00 | 636,40 | 1 081,30 | 550,00 | 346,40 | 295,34 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 500,00 |
| бюджеты поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие | Изобразительное искусство, выставочная деятельность | всего | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** | ***60,00*** |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| районный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджеты поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 |
| Основноемероприятие | Сохранение,возрождение и развитие традиционной народной культуры, поддержка народного творчества и культурно - досуговой деятельности | всего | ***0,00*** | ***25 545,40*** | ***8 623,50*** | ***15 397,90*** | ***26 395,20*** | ***24 890,90*** | ***25 799,00*** | ***26 519,70*** | ***24 115,00*** | ***19 176,70*** | ***21 205,70*** | ***39 108,50*** |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| районный бюджет | 0,00 | 25 545,40 | 8 623,50 | 13 252,20 | 7 995,70 | 24 890,90 | 25 736,50 | 26 519,70 | 24 115,00 | 19 176,70 | 21 205,70 | 39 108,50 |
| бюджеты поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 145,70 | 18 399,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие | Развитие библиотечного дела | всего | ***0,00*** | ***0,00*** | ***4 451,70*** | ***9 796,00*** | ***10 393,20*** | ***10 942,40*** | ***11 962,30*** | ***12 130,58*** | ***10 459,10*** | ***8 489,00*** | ***9 650,80*** | ***17 740,00*** |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 113,50 | 97,40 | 185,80 | 260,00 | 317,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,10 | 24,40 | 46,40 | 65,00 | 79,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| районный бюджет | 0,00 | 0,00 | 4 451,70 | 7 824,40 | 5 601,50 | 10 710,20 | 11 637,30 | 11 733,20 | 10 459,10 | 8 489,00 | 9 650,80 | 17 740,00 |
| бюджеты поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 857,00 | 4 669,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие | Дополнительное образование детей | всего | ***0,00*** | ***0,00*** | ***14 611,70*** | ***11 341,10*** | ***14 211,90*** | ***13 045,90*** | ***11 933,90*** | ***12 542,40*** | ***13 241,80*** | ***10 621,20*** | ***11 949,90*** | ***21 054,80*** |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| районный бюджет | 0,00 | 0,00 | 14 611,70 | 11 341,10 | 14 211,90 | 13 045,90 | 11 933,90 | 12 542,40 | 13 241,80 | 10 621,20 | 11 949,90 | 21 054,80 |
| внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие | Укрепление материально-технической базы посредством приобретения оборудования, мягкого инвентаря, концертных костюмов; строительство, реконструкции и капитального ремонта существующих зданий | всего | ***111,00*** | ***147,80*** | ***3 140,60*** | ***1 450,00*** | ***2 035,90*** | ***3 030,90*** | ***14 197,30*** | ***342,60*** | ***898,20*** | ***90,00*** | ***390,00*** | ***90,00*** |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 422,40 | 0,00 | 100,00 | 2 240,00 | 11 172,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 255,42 | 0,00 |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 168,70 | 173,20 | 252,60 | 560,00 | 2 793,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 41,58 | 0,00 |
| районный бюджет | 21,00 | 57,80 | 2 459,50 | 1 186,80 | 56,40 | 140,90 | 141,20 | 252,60 | 808,20 | 0,00 | 3,00 | 0,00 |
| бюджеты поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 536,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| Основное мероприятие | Региональный проект «Культурная среда» | всего | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***4 983,50*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 835,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 98,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| районный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 49,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие | Региональный проект «Творческие люди» | всего | ***30,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***154,60*** | ***51,5358*** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| республиканский бюджет Республики Мордовия | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,10 | 1,02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| районный бюджет | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,50 | 0,52 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма | «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» | **всего** | ***0,00*** | ***0,00*** | ***906,00*** | ***345,80*** | ***412,80*** | ***374,30*** | ***417,90*** | ***379,90*** | ***298,30*** | ***277,40*** | ***278,50*** | ***662,24*** |
| районный бюджет | *0,00* | *0,00* | *802,20* | *253,80* | *324,60* | *295,00* | *315,40* | *307,90* | *229,20* | *209,30* | *210,70* | *365,14* |
|
|
| республиканский бюджет | *0,00* | *0,00* | *103,80* | *92,00* | *88,20* | *79,30* | *102,50* | *72,00* | *69,10* | *68,10* | *67,80* | *297,10* |
| Основное мероприятие | Обеспечение функций МКУ Чамзинского муниципального района «Межведомственный архив документов по личному составу» | Всего | *0,00* | *0,00* | *802,20* | *253,80* | *324,60* | *295,00* | *315,40* | ***307,90*** | ***229,20*** | ***209,30*** | ***210,70*** | ***365,14*** |
|
|
|
|
|
|
|
| районный бюджет | 0,00 | 0,00 | 802,20 | 253,80 | 324,60 | 295,00 | 315,40 | 307,90 | 229,20 | 209,30 | 210,70 | 365,14 |
|
|
| Основное мероприятие | Обеспечение функций муниципального архива | Всего | *0,00* | *0,00* | *103,80* | *92,00* | *88,20* | *79,30* | *102,50* | ***72,00*** | ***69,10*** | ***68,10*** | ***67,80*** | ***297,10*** |
| Республиканский бюджет | 0,00 | 0,00 | 103,80 | 92,00 | 88,20 | 79,30 | 102,50 | 72,00 | 69,10 | 68,10 | 67,80 | 297,10 |

**Администрация Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия**

**Постановление**

16.03.2022 г. № 162

р.п. Чамзинка

**О внесении изменений в Постановление администрации**

**Чамзинского муниципального района от 17.11.2015 г. №1053**

**«Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог на 2015-2025 годы в Чамзинском муниципальном районе**

**Республики Мордовия»**

В целях сохранения и развития сети автомобильных дорог местного значения в границах Чамзинского муниципального района и обеспечения безопасности дорожного движения, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Внести изменения в Постановление администрации Чамзинского муниципального района от 17.11.2015 года № 1053 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог на 2015-2025 годы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия»» (далее — Программа) следующего содержания:

1.1 В паспорте муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог на 2015-2025 годы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» раздел: «Источник и объем финансирования» изложить в новой редакции:

Объем финансирования Программы составляет – 71 453,2 тысяч рублей, в том числе за счет средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района – 64 912,5 тысяч рублей, в том числе за счёт предоставления субсидии бюджету Чамзинского муниципального района на развитие уличной и дорожной сети – 6 376,2 тысяч рублей, в том числе за счёт средств районного бюджета Чамзинского муниципального района – 164,5 тысяч рублей.

**Объем финансирования по годам:**

2015 год – 3 391,5 тысяч рублей, в том числе за счет средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района – 3 391,5 тысяч рублей;

2016 год – 4 638,4 тысяч рублей, в том числе за счет средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района – 4 638,4 тысяч рублей;

2017 год — 4 934,9 тысяч рублей, в том числе за счёт средств районного бюджета Чамзинского муниципального района — 164,5 тысяч рублей, за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 4 770,4 тысяч рублей

2018 год — 10 415,4 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 4 039,2 тысяч рублей; за счёт предоставления субсидии бюджету Чамзинского муниципального района на развитие уличной и дорожной сети – 6 376,2 тысяч рублей;

2019 год — 4 568,1 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 4 568,1 тысяч рублей;

2020 год — 8 564,5 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 8 564,5 тысяч рублей.

2021 год — 7 069,0 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 7 069,0 тысяч рублей.

2022 год — 6 022,1 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 6 022,1 тысяч рублей.

2023 год — 5 339,8 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 5 339,8 тысяч рублей.

2024 год — 5 663,3 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 5 663,3 тысяч рублей.

2025 год — 10 846,2 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 10 846,2 тысяч рублей.

1.2 Приложение 4 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к постановлению администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

Чамзинский муниципальный район

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Объёмы средств муниципальных дорожных фондов (тыс. руб) | | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Средства муниципальных дорожных фондов - всего, в том числе: | 3 391,5 | 4 638,4 | 4 934,9 | 10 415,4 | 4 568,1 | 8 564,5 | 7 069,0 | 6 022,1 | 5 339,8 | 5 663,3 | 10 846,2 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 3 391,5 | 4 638,4 | 4 934,9 | 3 604,6 | 4 568,1 | 7 900,8 | 7 069,0 | 6 022,1 | 5 339,8 | 5 663,3 | 10 846,2 |
| Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения |  |  |  | 6 810,8 |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие мероприятия за счёт средств муниципальных дорожных фондов (проведение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет и регистрация права собственности на сооружения автомобильных дорог) |  |  |  |  |  | 663,7 |  |  |  |  |  |

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО

# МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2022 г. № 163

# р.п.Чамзинка

**О внесении изменений в постановление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 01.02.2019 г. № 65 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при увольнении с которых гражданин в течение двух лет не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О тмуниципальной службе в Российской Федерации, принимая во внимание представление прокуратуры Чамзинского района от 18.02.2022 г. № 86-1-2022 «Об устранении нарушений законодательства в сфере противодействия коррупции», администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 01.02.2019 г. № 65 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при увольнении с которых гражданин в течение двух лет не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», изложив Приложение № 1 в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение № 1

К постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

От « »\_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, при увольнении с которых гражданин в течение двух лет не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Высшая группа должностей

Заместитель Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам

Заместитель Главы Чамзинского муниципального района по вопросам ЖКХ

Заместитель Главы Чамзинского муниципального района по вопросам промышленности, транспорта, строительства

Заместитель Главы Чамзинского муниципального района – начальник управления сельского хозяйства

Заместитель Главы Чамзинского муниципального района – начальник Финансового управления

Главная группа должностей

Руководитель аппарата администрации Чамзинского муниципального района

Начальник отдела по бухгалтерскому учету – Главный бухгалтер

Заместитель начальника отдела по бухгалтерскому учету

Начальник юридического отдела

Начальник организационного отдела

Заместитель начальника экономического управления – заведующий отделом экономики и прогнозирования

Начальник экономического управления

Заместитель начальника экономического управления – заведующий отделом по торговле, бытовому обслуживанию и защите прав потребителей

Начальник отдела специальных программ

Начальник отдела промышленности, транспорта, строительства и архитектуры

Начальник отдела ЗАГС

Начальник отдела закупок

Начальник отдела муниципального архива

Начальник отдела информатизации

Начальник отдела ЖКХ

Начальник Управления по социальной работе

Заместитель начальника Управления по социальной работе – заведующий отделом по работе с учреждениями образования

Заведующий отделом опеки и попечительства Управления по социальной работе

Заместитель начальника Управления по социальной работе – заведующий отделом культуры

Заведующий отделом молодежной политики и спорта Управления по социальной работе

Заведующий сводно-аналитическим отделом Управления сельского хозяйства

Заведующий отделом по реализации целевых программ Управления сельского хозяйства

Заместитель начальника Финансового управления – заведующий отделом доходов Финансового управления

Заместитель начальника Финансового управления – заведующий бюджетным отделом Финансового управления

Заместитель начальника Финансового управления – главный бухгалтер Финансового управления

Заведующий контрольно-ревизионным отделом

Ведущая группа должностей

Юрисконсульт юридического отдела

Заместитель заведующего бюджетным отделом Финансового управления

Заместитель заведующего отдела по бухгалтерскому учету Финансового управления

Консультант бюджетного отдела финансового управления

Консультант по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

Консультант (секретарь административной комиссии)

Консультант (секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)

Консультант (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав)

Консультант Финансового управления

Консультант отдела доходов Финансового управления

Консультант отдела по управлению муниципальным имуществом экономического управления

Консультант организационного отдела (член Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений администрации Чамзинского муниципального района)

Консультант организационного отдела (член Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений администрации Чамзинского муниципального района)

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18 » марта 2022 года р.п.Чамзинка № 164

О внесении изменений в постановление от 25.06.2019г. № 444 « Об утверждении муниципальной программы «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозяйные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в муниципальную программу Чамзинского муниципального района «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозяйные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района» (далее по тексту – Программа), утвержденную постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 25.06.2019г. № 444, следующего содержания:

1.1. Приложение 2 к Программе «Затраты на оформление муниципального недвижимого имущества в рамках выполнения мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 3 к Программе «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы», изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его[**официального опубликования**](garantf1://8887876.0/) в информационном бюллетене.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение № 1

к постановлению от 18.03. 2022г. № 164

**Затраты на оформление муниципального недвижимого имущества в рамках выполнения мероприятий муниципальной программы «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозяйные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Количество объектов,**  **ед.** | **Всего затрат,**  **тыс.руб.** | **Запланированные суммы затрат на оформление имущества, тыс.руб.** | | | | | |
| **2020г.** | **2021г.** | **2022г.** | **2023г.** | **2024г.** | **2025г.** |
| **1.** | **Оформление технической документации, постановка на кадастровый учет муниципальных объектов, в т.ч. бесхозяйных объектов (объекты капитального строительства, в т.ч. объекты жилищно-коммунального хозяйства и линейные объекты), в том числе:** | **160** | **2262,1** | **398,1** | **254,00** | **180,00** | **300,00** | **300,00** | **830,00** |
| **1.1.** | Объекты дорожного фонда (автодороги местного значения, расположенные на территориях сельских поселений), в разрезе по каждому поселению: | **43** | **430,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,00** | **0,00** | **430,00** |
| 1.1.1. | Алексеевское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.2 | Апраксинское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.3 | Большемаресевское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.4 | Большеремезеновское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.5 | Медаевское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.6 | Мичуринское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.7 | Отрадненское поселение | 20 | 200,00 | - | - | - | - | - | 200,00 |
| 1.1.8 | Пичеурское поселение | 23 | 230,00 | - | - | - | - | - | 230,00 |
| **1.2.** | Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, закрепленные на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями Чамзинского муниципального района | **33** | **399,9** | **299,9** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **100,00** |
| **1.3.** | Объекты капитального строительства муниципальной казны Чамзинского муниципального района | **84** | **1432,2** | **98,2** | **254,00** | **180,00** | **300,00** | **300,00** | **300,00** |
| **2.** | **Проведение кадастровых работ по формированию и постановке на ГКУ земельных участков** | **97** | **970,1** | **65,1** | **50,0** | **140,0** | **130,00** | **50,00** | **535,00** |
| **2.1.** | Кадастровые работы по изготовлению межевых планов и постановке на ГКУ земельных участков занятых кладбищами на территориях сельских поселений района, в том числе в разрезе по каждому поселению: | **5** | **55,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **00,00** | **55,00** |
| 2.1.1 | - Алексеевское сельское поселение | 0 | 0,0 | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.2 | - Апраксинское сельское поселение | 0 | 0,0 | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.3 | - Большемаресевское сельское поселение | 0 | 0,0 | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.4 | - Большеремезенское сельское поселение | 0 | 0,0 | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.5 | - Медаевское сельское поселение | 0 | 0,0 | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.6 | - Отрадненское сельское поселение | 5 | 55,0 | - | - | - | - | - | 55,00 |
| 2.1.7 | - Пичеурское сельское поселение | 0 | 0,0 | - | - | - | - | - | - |
| **2.2.** | Кадастровые работы по формирования и постановке на ГКУ земельных участков, занятых объектами дорожного фонда (автодороги местного значения, расположенные на территориях сельских поселений), в разрезе по каждому поселению: | **43** | **430,0** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **430,00** |
| 2.2.1 | Алексеевское сельское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.2 | Апраксинское сельское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.3 | Большемаресевское сельское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.4 | Большеремезенское сельское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.5 | Медаевское сельское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.6 | Мичуринское сельское поселение | 0 | 0,00 | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.7 | Отрадненское поселение | 20 | 200,00 | - | - | - | - | - | 200,00 |
| 2.2.8 | Пичеурское поселение | 23 | 230,00 | - | - | - | - | - | 230,00 |
| **2.3.** | Кадастровые работы по формирования и постановке на ГКУ земельных участков, занятых объектами, находящимися в собственности Чамзинского муниципального района (объекты казны и объекты ЖКХ) | **40** | **470,00** | **20,00** | **50,00** | **140,00** | **130,00** | **50,00** | **50,00** |
| **2.4.** | Кадастровые работы по формирования и постановке на ГКУ земельных участков с целью разграничения государственной собственности | **9** | **45,1** | **45,1** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **3.** | **Оценка муниципальных объектов и бесхозяйных объектов недвижимого имущества (объекты капитального строительства, в том числе объекты ЖКХ и линейные объекты)** |  | **436,3** | **66,3** | **50,00** | **170,00** | **50,00** | **50,00** | **50,00** |
| **4.** | **Кадастровые работы по формированию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чамзинского муниципального района, и государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления через торги в собственность (аренду) и без проведения торгов** |  | **230,00** | **0,00** | **0,00** | **80,00** | **50,00** | **50,00** | **50,00** |
| **5.** | **Определение рыночной стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена с целью их продажи путем проведения торгов (аукционов).** |  | **240,00** | **30,00** | **90,00** | **30,00** | **30,00** | **30,00** | **30,00** |
| **6.** | **Определение рыночной величины арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена с целью их предоставления в аренду путем проведения торгов (аукционов).** |  | **134,00** | **34,00** | **20,00** | **20,00** | **20,00** | **20,00** | **20,00** |
| **7.** | **Организация и проведение торгов по реализации земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности** |  | **300,00** | **50,00** | **50,00** | **50,00** | **50,00** | **50,00** | **50,00** |
| **8.** | **Организация и проведение торгов по продаже права заключения договоров аренды в отношении земельных участков** **и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности** |  | **120,00** | **20,00** | **20,00** | **20,00** | **20,00** | **20,00** | **20,00** |
|  | **Всего:** |  | **4692,5** | **663,5** | **534,0** | **690,00** | **650,00** | **570,00** | **1585,00** |

Приложение № 2

к постановлению от 18.03.2022г. № 164

**Ресурсное обеспечение**

реализации муниципальной программы «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозяйные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | | |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| **Муниципальная программа Чамзинского муниципального района** | Оформление права собственности на муниципальные и бесхозяйные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района | всего | **663,5** | **534,0** | **690,0** | **650,0** | **570,0** | **1585,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 663,5 | 534,0 | 690,0 | 650,0 | 570,0 | 1585,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 1*** | Оформление технической документации, постановка на кадастровый учет муниципальных объектов, и бесхозяйных объектов недвижимого имущества (объекты капитального строительства, в том числе объекты ЖКХ и линейные объекты) | всего | **398,1** | **254,0** | **180,0** | **300,0** | **300,0** | **830,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 398,1 | 254,0 | 180,0 | 300,0 | 300,0 | 830,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 2*** | Проведение кадастровых работ по формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков, занятых муниципальными объектами капитального строительства | всего | **65,1** | **50,0** | **140,0** | **130,0** | **50,0** | **535,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 65,1 | 50,0 | 140,0 | 130,0 | 50,0 | 535,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 3*** | Оценка муниципальных объектов и бесхозяйных объектов недвижимого имущества (объекты капитального строительства, в том числе объекты ЖКХ и линейные объекты) | всего | **66,3** | **50,0** | **170,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 66,3 | 50,0 | 170,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 4*** | Проведение кадастровых работ по формированию земельных участков не разграниченной и муниципальной собственности для предоставления в собственность (аренду) через торги и без проведения торгов | всего | **0,0** | **0,0** | **80,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 80,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 5*** | Определение рыночной стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена с целью их продажи путем проведения торгов (аукционов) | всего | **30,0** | **90,0** | **30,0** | **30,0** | **30,0** | **30,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 30,0 | 90,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 6*** | Определение рыночной величины арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена с целью их предоставления в аренду путем проведения торгов (аукционов) | всего | **34,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 34,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 7*** | Организация и проведение торгов по реализации земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности | всего | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |
| ***Основное мероприятие 8*** | Организация и проведение торгов по продаже права заключения договоров аренды в отношении земельных участков, и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности | всего | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **20,0** |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - |
| республикан-ский бюджет | - | - | - | - | - | - |
| местный бюджет | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - |

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

«18» марта 2022 г. № 166

р.п. Чамзинка

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 770 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Чамзинского муниципального района РМ» , администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/document/redirect/44906989/0)в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава

Чамзинского муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение

к Постановлению

администрации района от « »\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе»**

**I.** **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по приему заявлений и постановке в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия*.* Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Круг Заявителей**

1.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (https://www.gosuslugi.ru/) и/ или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чамзинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган), подведомственной Уполномоченному органу организации, или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/ или РПГУ;

на официальном сайте Уполномоченного органа https://chamzinka.e-mordovia.ru/ ;

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

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

о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций; прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

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

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе».

**Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом -администрацией Чамзинского муниципального района.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

филиалом по Чамзинскому муниципальному району ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»;

муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования.

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

2.5.1*.* Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанном в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1 или 2.5.3 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 Административного регламента.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте администрации Чамзинского муниципального района https://chamzinka.e-mordovia.ru/ *:*

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги:

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/ или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя -иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). 2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при

необходимости).

2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления**

**муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

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

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Чамзинского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе**

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) *(при подаче заявления в электронном виде)*;

- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов *(при подаче заявления в электронном виде)*;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги *(при подаче заявления на бумажном носителе)*.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата направления не предусмотрено.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе**

**сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

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

**услуги**

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе**

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

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.24. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/ или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3-2.8.8, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.25. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3-2.8.8, через ЕПГУ4, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

**особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы**

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

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

**и/или РПГУ**

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

формирование заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме; возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления,

поданного в иных формах, по запросу заявителя;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги**

3.3. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

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

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.4. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе)*. Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

3.5. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается место представления документов)* в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается срок представления документов)* следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»* Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение *3 дней*  со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.12. и 2.14 настоящего Административного регламента.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)*.» *(положительный промежуточный результат услуги)* либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение)*. Вам необходимо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)*.» *(отрицательный промежуточный результат услуги)*.

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении *(по данным РГИС ДДО)* заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности)*. В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.».

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении *(по данным РГИС)*, после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа

в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются название образовательной организации, данные о группе)* в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию)*. Вам необходимо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия)*. *(положительный основной результат услуги)*».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной**

**услуги документах в бумажной форме**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовияи нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

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

6.1 Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов (далее - специалист МФЦ).

6.2. Специалист МФЦ при личном обращении заявителя выполняет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, а также проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, согласно пункту 2.14 настоящего Административного регламента;

- осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам. Выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. По окончании проверки специалист возвращает оригиналы документов заявителю.

6.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист МФЦ уведомляет заявителя об этом, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению выявленных недостатков. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист МФЦ в устной форме предупреждает заявителя о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель в свою очередь имеет право до момента рассмотрения заявления донести недостающие документы.

6.4. В случае соответствия заявления и документов установленным требованиям, а также в случае поступления заявления через Единый портал или Республиканский портал специалист Администрации вносит запись о приеме документов в регистрационную карточку учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов. При подаче заявления в электронном виде специалист Администрации направляет заявителю в личный кабинет на Единый портал или Республиканский портал уведомление о регистрации заявления.

6.5. По окончании регистрационных действий при личном обращении заявителя специалист МФЦ информирует заявителя о номере телефона, номере кабинета, времени приема, фамилии, имени, отчестве специалиста, у которого можно получить информацию о ходе оказания услуги, а также выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня, даты и точного времени их получения.

6.6. Специалист МФЦ отправляет пакет документов должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Администрации).

Приложение № 1 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме**

Статус информирования: ***Заявление рассмотрено***

Комментарий к статусу информирования:

«***Ваше*** ***заявление*** ***рассмотрено.*** ***Индивидуальный*** ***номер*** ***заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»***

Приложение № 2 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

о **предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе»**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *наименование уполномоченного органа*

принято решение: поставить на учет *(ФИО ребенка полностью)*, в качестве нуждающегося в предоставлении места в государственной (муниципальной) образовательной организации/ *(перечислить указанные в заявлении параметры)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность и ФИО сотрудника*

Приложение № 3 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию) в электронной форме**

Статус информирования: ***Направлен*** ***в*** ***дошкольную*** ***образовательную организацию***

Комментарий к статусу информирования:

***«Вам*** ***предоставлено*** ***место*** ***в*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** ***(указываются*** ***название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).***

***Вам необходимо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»***

Приложение № 4 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

о предоставлении **муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе» (в бумажной форме)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются* *название дошкольной образовательной организации,* в группе *(направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы),* с режимом пребывания *(указывается режим пребывания ребенка в группе)* для обучения по образовательной программе *(указываются наименование и направленность образовательной* *программы (при наличии))* на языке *(указывается соответствующий язык образования)/*для осуществления присмотра и ухода в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию)*.

Вам необходимо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия)*.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность и ФИО сотрудника*

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме**

Статус информирования: ***Отказано в предоставлении услуги***

Комментарий к статусу информирования:

***«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).***

***Вам необходимо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»***

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении **муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе » в части постановки в очередь**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение)*.

Вам необходимо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)*.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии),*

*данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электроном виде**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Перечень вопросов** | **Ответы** | |
| 1. | Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка | Родитель | Законный представитель |
| Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии);  паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан)  Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка.  Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)). | | | |
| 2. | Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:  фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения;  реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка6;  адрес места жительства. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически. | | |
| 3. | Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема;  язык образования (выбор из списка);  режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка);  *Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);*  *Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии);*  *Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)*  *Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии).*  В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей;  реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей;  образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями) | | |
|  | *Согласие на общеразвивающую группу* | *бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»* |

3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Согласие на группу присмотра и ухода* | *бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию –«Нет»* | | | |  |
| *Согласие на кратковременный режим пребывания* | *бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день* | | | |  |
| *Согласие на группу полного дня* | *бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня* | | | |  |
|  | | | | | |  |
| 4. | Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях? | | | Да | Нет | |
| Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.  Если НЕТ, переход к шагу № 5 | | | | | | |
| 5. | Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право  на внеочередное или первоочередное зачисление) | | | Да | | Нет |
| Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей. | | | | | | |

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе**

Я, *(ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство)*, как *родитель (законный представитель),* прошу поставить в очередь в качестве нуждающегося в предоставлении места в *муниципальной* образовательной организации, а также направить на обучение с *(желаемая дата обучения) в муниципальную* образовательную организацию *(наименование образовательной организации)* с предоставлением возможности обучения *(указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))* *(ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность),* проживающего по адресу *(адрес места жительства).*

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации *(указываются в порядке приоритета).*

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу *во* *внеочередном* *(первоочередном)* порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (*наименование образовательной организации из указанной в приоритете)* обучается брат (сестра) *(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление)* – *ФИО (брата (сестры)*.

Контактные данные: *номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).*

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *документы, которые представил заявитель*

2

О **результате** предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; через МФЦ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(нужное вписать)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заявитель)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Подпись)*

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Приложение № 9

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги **«Прием заявлений и постановка в очередь для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе»**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом | Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов 7 |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

заявлением устранения

2

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об электронной подписи

Приложение № 10 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати вных действий | Должност ное лицо, ответствен ное за выполнен ие администр ативного действия | Место выполнения административног о действия/ используемая информационная система | | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | | *7* |
| 1. Прием и регистрация заявления8 | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента *(при поступлении заявления на бумажном носителе).* | 1 день | Ответстве нное должностн ое лицо Уполномо ченного органа |  |  | |  |

2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  | Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения).  При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа.  *(при поступлении заявления в электронном виде)* | 1 день |  |  |  |  |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа. | В тот же день, что и прием и проверка комплектност и |

3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  | | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | В тот же день, что и прием и проверка комплектност и |  |  |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги | автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | | 1 день |  |  |  |  |
| автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 5 дней |  |  |  |  |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |

4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| пакет зарегистрированны х документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 день | Ответстве нное должност ное лицо Уполномо ченного органа |  |  |  |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административном у регламенту | Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги  *(при поступлении заявления на бумажном носителе)* | В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений | Ответстве нное должностн ое лицо Уполномо ченного органа в части промежут очного результата , в части основного результата принятие решения согласно нормативн ым правовым актам |  |  |  |
| Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги *(при поступлении заявления в электронном виде)* | В день рассмотрения документов и сведений |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест |

5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  |  |  | субъекта Российско й Федерации (органов местного самоуправ ления) |  |  |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО | Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги | В тот же день, что и принятие решения | Ответстве нное должност ное лицо Уполномо ченного органа |  |  |  |
| Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться  на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме») | В тот же день, что и принятие решения |  |  |  |  |

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2022 г. N 167

Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»

В соответствии с [Гражданским](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) и [Жилищным кодексами](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/194874/entry/0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/10164504/entry/0) от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/12185976/entry/0) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", [уставом](https://internet.garant.ru/#/document/8917512/entry/0) Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](https://internet.garant.ru/#/document/44929218/entry/1000) Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия».

2. Постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 10 сентября 2018 г. N 583 «Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/#/document/44929219/entry/0) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Чамзинского муниципального района | Р.А. Батеряков |

Приложение  
к [постановлению](https://internet.garant.ru/#/document/44929218/entry/0) Администрации  
Чамзинского муниципального  
района Республики Мордовия  
от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. N \_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению жилого помещения, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района по договору социального найма*.* Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей**

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях(далее – Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа (https://chamzinka.e-mordovia.ru/);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной** **услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия».

**Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом-Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

2.3.2. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.

2.3.3. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.4. Органами местного самоуправления городских и сельских поселений.

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1*.* Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2 Проект Договора социального найма жилого помещения, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.8. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 27 декабря 2021 г. № 770 3 октября 2015 г. N 975 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Чамзинского муниципального района".

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

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре*.*

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

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

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста.

2.9.4. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской   
Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения). Свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.9.5. Правоустанавливающие документы на жилое помещение (перечислить из старого регламента п. 2.4.1).

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

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

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

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2.11.2. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

2.11.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

2.11.4. Сведения, подтверждающие место жительства заявителя.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия , муниципальными правовыми актами Чамзинского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

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

2.13.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

2.13.3. Представление неполного комплекта документов, установленного настоящим Административным регламентом.

2.13.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.13.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

2.13.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

2.14.1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.14.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

2.15 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

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

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий)** **в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

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

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента и иных нормативных правовых актов,**

**устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой**

**и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовия и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Мордовия и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановленим Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления"

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении**

**муниципальной услуги**

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

*Наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон и адрес электронной почты) |

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении жилого помещения**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО заявителя*

и совместно проживающим с ним членам семьи:

1.

2.

3.

4.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о жилом помещении | |
| Вид жилого помещения |  |
| Адрес |  |
| Количество комнат |  |
| Общая площадь |  |
| Жилая площадь |  |

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа власти,

принявшего решение)

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

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта административного регламента** | **Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом** | **Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги** |
|  | Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
|  | Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги | Указываются основания такого вывода |
|  | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
|  | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
|  | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
|  | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя |  |

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

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

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа власти,

принявшего решение)

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

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении**

**муниципальной услуги**

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

*Наименование уполномоченного*

*органа местного самоуправления*

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

**«Предоставление жилого помещения по договору социального найма находящегося в собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|  | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
|  | Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
|  | Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения | Указываются основания такого вывода |
|  | Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа власти,

принявшего решение)

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

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

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

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

**Заявление о предоставлении жилого помещения**

**по договору социального найма, находящегося в собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

1. Заявитель

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Телефон (мобильный):

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

Адрес электронной почты:

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование:

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

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Представитель заявителя:

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:

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

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

3. Проживаю один  Проживаю совместно с членами семьи 

4. Состою в браке 

Супруг:

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность супруга:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО

родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Имеются дети 

ФИО ребенка (до 14 лет)

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Номер актовой записи о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ребенка (старше 14 лет)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации

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

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан:

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

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника (до 14 лет)

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Номер актовой записи о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степень родства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родственника (старше 14 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Степень родства

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

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан:

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

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».».

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма договора социального найма жилого помещения**

**Договор социального найма жилого помещения**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени собственника жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности, состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат(ы) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, в том числе жилой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска 140 полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель Наниматель

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

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

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

М.П. (подпись)

|  |
| --- |
| Сведения об  электронной  подписи |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» марта 2022 г. № 168

р.п. Чамзинка

**О проведении смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки в Чамзинском муниципальном районе в 2022 году**

# В целях оценки организации работы в области мобилизационной подготовки в Чамзинском муниципальном районе, Администрация Чамзинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести смотр-конкурс на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки в Чамзинском муниципальном районе в 2022 году для оценки состояния мобилизационной подготовки.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по оценке результатов смотра-конкурса на лучшую организацию мобилизационной подготовки в Чамзинском муниципальном районе в 2022 году (приложение № 1).

3. Организацию работы в области мобилизационной подготовки оценивать по следующим разделам:

- организация воинского учета;

- состояние базы мобилизационного развертывания;

- организация предназначения (приписки) мобилизационных людских ресурсов;

- организация учета и предназначения транспортных ресурсов.

4. При проведении смотра-конкурса руководствоваться совместным приказом Министра обороны Российской Федерации и Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 11 мая 2021 года № 268дсп/76дсп «Об установлении критериев оценки выполнения работы в области мобилизационной подготовки и определении формы и сроков направления сведений о результатах выполнения мероприятий в ходе проведения смотра-конкурса на лучшую организацию работы среди субъектов Российской Федерации в области мобилизационной подготовки».

5. Рекомендовать военному комиссару Чамзинского и Дубенского районов Республики Мордовия разработать документы, регулирующие вопросы проведения смотра-конкурса, с доведением их до членов конкурсной комиссии, руководителей организаций, привлекаемых для проведения смотра-конкурса.

6. Проверку состояния базы мобилизационного развертывания провести в соответствии с графиком проведения проверок (приложение № 2).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района Криулькина И. М.

8. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава

Чамзинского муниципального района Р.А. Батеряков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от \_\_\_\_.03.2022 г. № \_\_\_\_

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по оценке результатов смотра-конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Место работы | Занимаемая должность |
|  | Криулькин И.М.  (председатель конкурсной комиссии) | Администрация Чамзинского муниципального района | Зам. Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам |
|  | Бахметьев В.П. (заместитель председателя конкурсной комиссии) | Военный комиссариат Чамзинского и Дубенского районов РМ | Военный комиссар Чамзинского и Дубенского районов РМ |
|  | Настина С.М.  (член комиссии) | Администрация Чамзинского муниципального района | Руководитель аппарата администрации  Чамзинского муниципального района |
|  | Долгов В.И.  (член комиссии) | Администрация Чамзинского муниципального района | Начальник отдела специальных программ администрации Чамзинского муниципального района |
|  | Глухов А.Н.  (член комиссии) | Военный комиссариат Чамзинского и Дубенского районов РМ | Начальник отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от \_\_\_\_.03.2022 г. № \_\_\_\_

**ГРАФИК**

**проведения проверок базы мобилизационного развертывания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование элементов  базы мобилизационного развертывания | Апрель | Май | Июнь | Июль -  Август |
|  | Алексеевское сельское поселение (ШО и ПСМО № 1) | 5 |  | Устранение выявленных недостатков | Проверка по устранению выявленных недостатков |
|  | Апраксинское сельское поселение (ШО и ПСМО № 2) | 7 |  |
|  | Б. Маресевское сельское поселение (ШО и ПСМО № 3) | 12 |  |
|  | Б. Ремезенское сельское поселение (ШО и ПСМО № 4) | 14 |  |
|  | Медаевское сельское поселение (ШО и ПСМО № 5) | 19 |  |
|  | Мичуринское сельское поселение (ШО и ПСМО № 6) | 21 |  |
|  | Отрадненское сельское поселение (ШО и ПСМО № 7) | 26 |  |
|  | Пичеурское сельское поселение (ШО и ПСМО № 8) | 28 |  |
|  | УО № 1 (МБУ «Чамзинский районный «Дом культуры») |  | 12 |
|  | УО № 2 (МБОУ «Комсомольская СОШ №2») |  | 17 |
|  | ППСГ (МБОУ «Лицей № 1») |  | 19 |
|  | СПСПТС (ЗАО «Мордовский бекон») |  | 24 |
|  | ДКУ (Чамзинское ДРСУ) |  | 26 |

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18».03.2022 г. N 169

Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с [Гражданским](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) и [Жилищным кодексами](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/194874/entry/0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/10164504/entry/0) от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/12185976/entry/0) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", [уставом](https://internet.garant.ru/#/document/8917512/entry/0) Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](https://internet.garant.ru/#/document/44929218/entry/1000) Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 14 декабря 2015 г. N 1198 "Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/#/document/44929219/entry/0) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чамзинского  муниципального района | Р.А. Батеряков |

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги закреплены в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

* 1. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации;

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела МФЦ в соответствии с [пунктом 6.3](#Par397) настоящего административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее – Уполномоченный орган).

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в уполномоченный орган:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

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

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в [подпунктах](#Par96) [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100), а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах](#Par96) 2, [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представили указанные документы самостоятельно.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

1. заявителем не представлены документы, определенные [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:

а). если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б). если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в). если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г). если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д). если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

- квартира расположена на первом этаже указанного дома;

- квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

- перевод нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par93) административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1. услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
2. оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.14.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «Свод правил СП 59.13330.2020 "СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения" (утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 30 декабря 2020 г. N 904/пр)».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.14.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.15.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.15.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.15.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

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

2.16.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в [пункте 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#Par436) предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГ, РПГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о переводе помещения поддается прочтению;

2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченный представитель;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [подпунктами 2](#Par96), [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные [подпунктами 2](#Par96), [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии [подпунктом 3 пункта 3.1](#Par100) настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных [подпунктами 2](#Par96), [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3 Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Специалист отдела/уполномоченная комиссия проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает документы;

4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ;

4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих

муниципальные услуги, а также

их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Особенности выполнения административных

процедур (действий) в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

- проверяет представленное заявление и документы на предмет:

1) текст в заявлении поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 5.1](#Par358) настоящего административного регламента.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Заявитель |  |
|  | | |
| Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги 1 рабочий день | | |
|  | | |
| Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение 45 дней | | |
|  | | |
| Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги 3 рабочих дня | | |
|  | | |
|  | Заявитель |  |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

**Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

**«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения**

**в жилое помещение»**

**(далее – муниципальная услуга)**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным Кодексом Российской Федерации; - федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. № 1086   
"О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502   
«Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

# Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации* *или органа местного самоуправления*) от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)*

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность,*

*контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)*

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

*(данные представителя заявителя)*

# ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

Прошу предоставить муниципальную услугу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в отношении помещения, находящегося в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

, ,

(

№ дома, № корпуса, строения

)

,

,

(№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое)

(нужное подчеркнуть)

Подпись

Дата

(

расшифровка подписи

)

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства Российской Федерации  
от 10.08.2005 № 502

**ФОРМА  
уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение**

Кому

(фамилия, имя, отчество –

для граждан;

полное наименование организации –

для юридических лиц)

Куда

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение**

(полное наименование органа местного самоуправления,

,

осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв. м,

находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дом |  | , | корпус (владение, строение) | , кв. |  | , | из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) |
|  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |

в целях использования помещения в качестве

(вид использования помещения в соответствии

,

с заявлением о переводе)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕШИЛ ( |  | ): |
|  | (наименование акта, дата его принятия и номер) |  |

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) перевести из | жилого (нежилого) в нежилое (жилое) | без предварительных условий; |
|  | (ненужное зачеркнуть) |  |
|  |  |  |

) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

.

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)  
в связи с

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

М.П.

# Администрация

# Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2022 г. № 170

# р.п.Чамзинка

**О внесении изменений в постановление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 17 декабря 2009 г. N 928**

**"Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Чамзинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Чамзинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера"**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", принимая во внимание представление прокуратуры Чамзинского района от 18.02.2022 г. № 86-1-2022 «Об устранении нарушений законодательства в сфере противодействия коррупции», администрация Чамзинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Чамзинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Чамзинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением от 17.12.2009 г. № 928, следующие изменения:
   1. Пункт 2 Положения после слов «замещающего должность муниципальной службы» дополнить словами «включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации».
   2. Абзац 1 пункта 3 Положения после слов «по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки» дополнить словами «с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации.
   3. Подпункт «а» пункта 3 Положения после слов «при назначении на должности муниципальной службы» дополнить словами «включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации».
   4. Подпункт «б» пункта 3 Положения после слов «замещающими должности муниципальной службы» дополнить словами «включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации».
   5. В пункте 7 положения слова «в бухгалтерию» заменить словами «в кадровую службу».
   6. Пункт 13 Положения изложить в новой редакции: «В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р.А. Батеряков

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2022 г. № 171

р.п.Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015г. №746 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства» на 2016- 2024 годы в Чамзинском муниципальном районе»

# 

# В целях приведения в соответствие с постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.01.2015г. № 8 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015г. №746 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства» на 2016 - 2024 годы в Чамзинском муниципальном районе» следующие изменения:

1.1.В паспорте Муниципальной программы раздел «Объем и источники финансирования программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем и источники финансирования Программы | общая стоимость мероприятий в 2016-2024 годах 771,286 млн. рублей, в том числе средства:  поступившие из федерального бюджета – 181,992 млн. рублей;  республиканского бюджета Республики Мордовия – 87,067 млн. рублей;  местных бюджетов – 112,518 млн. рублей, в том числе средства районного бюджета – 56,135 млн. рублей, бюджет поселений -56,383 млн. рублей;  прочие источники (средства предприятий и собственников многоквартирных домов) – 389,708 млн. рублей.  Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей бюджетов разных уровней. |

1.2. Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы изложить в новой редакции:

**Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы**

Финансирование Программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского и местных бюджетов, частных инвесторов и собственников жилья в многоквартирных домах. Финансирование Программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского и местных бюджетов, частных инвесторов и собственников жилья в многоквартирных домах.

Прогнозируемый объем финансирования Программы на 2016-2024 годы составит 771,286 млн. рублей (в ценах соответствующих лет), в том числе средства:

федерального бюджета – 181,992 млн. рублей;

республиканского бюджета Республики Мордовия – 87,067 млн. рублей;

местных бюджетов – 112,518 млн. рублей;

из внебюджетных источников – 389,708 млн. рублей.

Объемы финансирования по годам приведены в приложении 1.

Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются при формировании бюджетов на соответствующий год и плановый период. Организационные мероприятия в рамках Программы предполагают обеспечение эффективного использования имеющихся бюджетных финансовых ресурсов, а также привлечение средств собственников, займов и частных инвестиций. Основная часть программных мероприятий должна быть реализована муниципальном уровне при методическом и техническом содействии на республиканском и федеральном уровне.

1.3. Приложение 1 к муниципальной программе «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства на 2016 - 2024 годы в Чамзинском муниципальном районе» изложить в новой редакции.

1.4. Приложение №2 к муниципальной программе «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства» на 2016- 2024 годы в Чамзинском муниципальном районе» изложить в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района Р. А. Батеряков

**Приложение 1**

к[муниципальной программе](#sub_1000) "Модернизация и реформирование

жилищно-коммунального хозяйства" на 2016-2024 годы

**Предельные (прогнозные) объемы финансирования**

муниципальной целевой программы "Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства" на 2016 - 2024 годы по основным направлениям и источникам финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Источники финансирования | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | Итого |
| 1 | Всего | 66699,467 | 161294,836 | 85018,293 | 59245,993 | 69170,401 | 153038,823 | 49123,187 | 78650,687 | 49043,987 | 771285,674 |
| 2 | Средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 27105,8 | 31134,83 | 94440,571 | 0 | 29310,633 | 0 | 181991,834 |
| 3 | Средства республиканского бюджета Республики Мордовия | 0 | 25000 | 48945,6 | 553,2 | 635,4 | 11666,317 | 0 | 266,4603 | 0 | 87066,9773 |
| 4 | Средства местных бюджетов \* | 10646,967 | 46880,656 | 5619,553 | 4900,053 | 6663,87 | 26547,848 | 3796,1 | 3746,5067 | 3716,9 | 112518,4537 |
| 5 | Средства из внебюджетных источников | 56052,5 | 89414,18 | 30453,14 | 26686,94 | 30736,301 | 20384,087 | 45327,087 | 45327,087 | 45327,087 | 389708,409 |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **Приложение №2 к муниципальной Программе "Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства" на 2016-2024 годы** | | |
| **Перечень мероприятий, включенных в муниципальную программу "Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства" на 2016 - 2024 годы в Чамзинском муниципальном районе** | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Перечень мероприятий (объектов), планируемых к реализации с характеристикой основных параметров (площадь, мощность, количество мест, посещений в смену и др.)** | **Объем финансирования всего, тыс. руб.** | **в т. ч. по источникам финансирования** | | | | | **Срок исполнения** |
| **федеральный бюджет** | **респуб-ликанский бюджет** | **местный бюджет** | | **прочие источники** |
| **районный бюджет** | **бюджет поселений** |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | **2016 г.** | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
|  | **2. Модернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | |
| 2 | Модернизация централизованных котельных п.Комсомольский | 20928 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20928 | 1-2квартал |
| 3 | Замена тепловых сетей п.Чамзинка, п.Комсомольский, с.Апраксино, 2500 м | 420 | 0 | 0 | 0 | 0 | 420 | 3-4 квартал |
| 4 | Замена сетей горячего водоснабжения п.Комсомольский, п.Чамзинка, 1000м | 370 | 0 | 0 | 0 | 0 | 370 | 3-4 квартал |
| 5 | Приобретение передвижного источника питания котельных | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3-4 квартал |
| 6 | Замена теплоизоляционного материала на сетях теплоснабжения и ГВС п.Чамзинка, п.Комсомольский, с.Апраксино, 1000м | 600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 600 | 3-4 квартал |
| **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | | |
| 7 | Реконструкция водозабора №2 п.Чамзинка | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 квартал |
| 8 | Замена глубинных насосов в количестве 4 шт | 760 | 0 | 0 | 0 | 0 | 760 | 3-4 квартал |
| 9 | Капитальный ремонт водонапорной башни с.Апраксино | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 | 3-4 квартал |
| 10 | Оборудование артезианских скважин приборами учета в количестве 15 ед. | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3 квартал |
| 11 | Модернизация водопроводных сетей в Чамзинском районе. | 7473 | 0 | 0 | 0 | 4600 | 2873 | 2-4 квартал |
|  | **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | |
| 12 | Капитальный ремонт канализационных сетей, 2 км | 3193 | 0 | 0 | 0 | 2893 | 300 | 2-4 квартал |
| 13 | Строительство миниочистных сооружений с.Апраксино | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2-4 квартал |
| 14 | Модернизация канализационной насосной станции п.Чамзинка | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3-4 квартал |
| 15 | Установка приборов учета объема сброса сточных вод по очистным сооружениям в количестве 2 единиц | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3 квартал |
| 16 | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства «Очистные сооружения хоз-бытовых стоков с.Апраксино» | 20 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 2 квартал |
| 17 | Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту «Очистные сооружения хоз-бытовых стоков с.Апраксино" | 96,567 | 0 | 0 | 96,567 | 0 | 0 | 2 квартал |
|
|  | **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | |
| 18 | Капитальный ремонт объектов распределительных сетей (ВЛ-10/0,4 кВ, ТП 10/0,4 кВ )\* | 14172 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 14172,0 | 2-4 квартал |
| 19 | Уличное электроснабжение для жилого дома по с. Апраксино | 43,2 | 0,0 | 0,0 | 43,2 | 0,0 | 0,0 | 2-4 квартал |
| 20 | Реконструкция объектов распределительных сетей (ВЛ-0,4 кВ, ТП, КТП, замена ТП)\* | 4200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 4200,0 | 2-4 квартал |
| 21 | Модернизация сетей электроснабжения в п. Чамзинка | 900 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 900,0 | 2-4 квартал |
| 22 | Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт. | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 | 2-4 квартал |
| 23 | Строительство сетей электроснабжения в кварталах индивидуальной жилой застройки в рп. Чамзинка (3.5км) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2-4 квартал |
|  | **6. Модернизация объектов газоснабжения** | | | | | | | |
| 24 | Врезка в газопровод жилого дома по с. Апраксино | 63,5 | 0,0 | 0,0 | 63,5 | 0,0 | 0,0 | 2-4 квартал |
| 25 | Строительство сетей газоснабжения в кварталах индивидуальной жилой застройки в рп.Чамзинка (3.5км среднего и низкого давления) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2-4 квартал |
|  | **7. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | |
| 26 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7тыс.м2 | 13060,2 | 0 | 0 | 27,956 | 2902,744 | 10129,50 | 2-3 квартал |
|  | **Итого за 2016 г. (тыс. рублей)** | **66699,467** | **0** | **0** | **251,223** | **10395,744** | **56052,5** | х |
|  | **2017 г.** | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства, Апраксино | 1296,7 | 0 | 0 | 296,7 | 1000 | 0 | 1-4 квартал |
|  | **2. Модернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | |
| 2 | Строительство индивидуальной котельной МКД №13 п.Чамзинка, ул.Республиканская | 10580 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 10580,0 | 2-3 квартал |
| 3 | Строительство индивидуальной котельной комплекса зданий РОВД п.Чамзинка | 10580 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10580 | 3-4 квартал |
| 4 | Строительство тепловой сети от котельной №2 до Микро-6 п.Чамзинка | 18352 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18352 | 3-4 квартал |
| 5 | Реконструция котельной №8 п.Комсомольский, ул.Суродеева | 24582,32 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24582,3 | 3 квартал |
|  | **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | |
| 6 | Строительство водозабора №2 в р.п.Чамзинка Чамзинского муниципального района | 62061,833 | 0 | 25000 | 37061,833 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| 7 | Осуществление строительного контроля по объекту "Строительство водозабора №2 в р.п.Чамзинка" | 218,467 | 0 | 0 | 218,467 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| 8 | Реконструкция объектов водоснабжения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 квартал |
| 9 | Модернизация водопроводных сетей в п. Комсомольский, Чамзинка, сельских населенных пунктов | 3000 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3000,0 | 4 квартал |
| 10 | Предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с производством и предоставлением услуг потребителям по холодному водоснабжению и водоотведению на территории Чамзинского муниципального района | 2149,1 | 0,0 | 0,0 | 2149,1 | 0,0 | 0,0 | 1-4квартал |
| 11 | Капитальный ремонт водонапорной башни с.Апраксино, Лесхоз, Медаево | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000 | 3-4 квартал |
|  | **4.Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | |
| 12 | Капитальный ремонт канализационных сетей в п.Комсомольский, Чамзинка, Апраксино,2 км | 2000 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2000,0 | 3 квартал |
|  | **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | |
| 13 | Модернизация сетей электроснабжения | 7000 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 7000,0 | 2-4 квартал |
| 14 | Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт. | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 | 2-4 квартал |
| 15 | Замена ШРП, 3шт. | 180 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 180,0 | 2-4 квартал |
| 16 | Строительство сетей электроснабжения в кварталах индивидуальной жилой застройки в рп.Комсомольский (4 км) | 3000 | 0 | 0 | 0 | 3000 | 0 | 1-4 квартал |
|  | **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | |
| 17 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)15 тыс.м2 | 14094,416 | 0 | 0 | 8,3 | 3146,256 | 10939,86 | 2-3 квартал |
|  | **Итого за 2017 г. (тыс. рублей)** | **161294,836** | **0** | **25000** | **39734,4** | **7146,256** | **89414,18** | х |
|  | **2018 г.** | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 1,0 | 0 | 0 | 1,0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
|  | **2. Мернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | |
| 2 | Реконструкция котельной №3 п.Комсомольский с разделением на две котельные | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3 квартал |
| 3 | Перевод на индивидуальное отопление объектов социального назначения (КДЦ, школа, детский сад) в с.Апраксино | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1-3 квартал |
| 4 | Перевод на индивидуальное отопление жилого фонда с.Апраксино | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2-3 квартал |
| **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | | |
| 5 | Строительство водозабора №2 в р.п.Чамзинка Чамзинского муниципального района | 51031,3 | 0,0 | 48243,1 | 2788,2 | 0,0 | 0,0 | 1-4 квартал |
| 6 | Осуществление строительного контроля по объекту "Строительство водозабора №2 в р.п.Чамзинка" | 72,0 | 0,0 | 0,0 | 72,0 | 0,0 | 0,0 | 1-4 квартал |
| 7 | Модернизация водопроводных сетей в п. Комсомольский, Чамзинка,Апраксино | 666,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 666,2 | 4 квартал |
|  | **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | |
| 8 | Капитальный ремонт канализационных сетей в п.Комсомольский, Чамзинка, Апраксино,2 км | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3 квартал |
|  | **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | |
| 9 | Модернизация сетей электроснабжения | 7000,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 7000,0 | 2-4 квартал |
| 10 | Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт. | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 | 2-4 квартал |
| 11 | Замена ШРП, 3шт. | 180,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 180,0 | 2-4 квартал |
|  | **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | |
| 12 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2 | 25128,293 | 0 | 0 | 243 | 2478,353 | 22406,94 | 4 квартал |
|  | **7. Модернизация объектов газоснабжения** | | | | | | | |
| 13 | Реконструкция системы газоснабжения в с. Апраксино | 739,5 | 0,0 | 702,5 | 37,0 | 0,0 | 0,0 | 1-3 квартал |
|  | **Итого за 2018 г. (тыс. рублей)** | **85018,893** | **0** | **48945,6** | **3141,2** | **2478,353** | **30453,14** |  |
|  | **2019 г.**  **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 1712,8 | 0 | 0 | 1712,8 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
|  | **2. Модернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | |
| 2 | Реконструкция котельной №3 п.Комсомольский с разделением на две котельные | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2-3 квартал |
| 3 | Реконструкция котельной №6 п.Комсомольский, Микрорайон-1 с разделением на три котельные | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3 квартал |
| **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 4 | Завершение строительства водозабора №2 в рп.Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | 27686,7 | 27105,80 | 553,20 | 27,7 | 0 | 0 | 2-4 квартал |
| 5 | Модернизация водопроводных сетей (Чамзинка, Медаево, Пичеуры, Мачкассы, Комсомольский, Апраксино) | 800,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 800,0 | 3 квартал |
| 6 | Осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств ВЗУ №2 | 316,0 | 0 | 0 | 316 | 0 | 0 | 4 квартал |
|  | **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | |
| 7 | Капитальный ремонт канализационных сетей в п.Комсомольский, Чамзинка, Апраксино10 км | 600,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 600,0 | 4 квартал |
| 8 | Строительство очистных сооружений хоз-бытовых стоков в с.Апраксино | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2-3 квартал |
|  | **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | |
| 10 | Модернизация сетей электроснабжения | 2500,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2500,0 | 2-4 квартал |
| 11 | Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт. | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 | 2-4 квартал |
| 12 | Замена ШРП, 3шт. | 180,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 180,0 | 2-4 квартал |
|  | **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | |
| 13 | Капитальный ремонт муниципального жилого фонда в с.Апраксино, ул.Центральная, д.5, кв.20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3-4 квартал |
| 14 | Проведение работ по обследованию фактического технического состояния двух многоквартирных домов №23 и №24, расположенных по адресу: Республика Мордовия, Чамзинский район, с.Медаево, ул.Молодежная. | 98 | 0 | 0 | 98 | 0 | 0 | 3квартал |
| 15 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2 | 25152,493 | 0 | 0 | 267,2 | 2478,353 | 22406,94 | 1-4 квартал |
|  | **Итого за 2019 г. (тыс. рублей)** | **59245,993** | **27105,8** | **553,2** | **2421,7** | **2478,353** | **26686,94** |  |
|  | **2020 г.** | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
|  | **2. Модернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | |
| 2 | Строительство блочно -модульной котельной для объектов социального назначения (КДЦ, дет.сад, школа) в с.Апраксино | 9800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9800 | 3-4 квартал |
| 3 | Перевод на индивидуальное отопление жилого фонда в с.Апраксино | 2449,814 | 0 | 0 | 1897,6 | 0 | 552,214 | 3-4 квартал |
| 4 | Субсидии МУП «Теплоснабжение» на увеличеник уставного фонда | 100 | 0,0 | 0,0 | 100 | 0,0 | 0,0 | 3-4 квартал |
| **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | | |
| 5 | Проектно – изыскательские работы | 1026,7 | 0,0 | 0,0 | 1026,7 | 0,0 | 0,0 | 1-4 квартал |
| 6 | Завершение строительства водозабора №2 в рп.Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | 31802 | 31134,83 | 635,4 | 31,77 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| 7 | Модернизация систем водоснабжения с целью снижения энергозатрат и капитальных вложений | 1800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1800 | 1-4 квартал |
| 8 | Строительство сетей инженерно-технического обеспечения индивидуальной жилой застройки по ул.Полковская, Центральная, Сайгушская, О.Храмова в рп.Чамзинка (водоснабжение) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| 9 | Субсидии юридическим лицам | 1000 | 0 | 0 | 1000 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
|  | **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | |
| 10 | Строительство очистных сооружений хоз-бытовых стоков в с.Апраксино | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2-3 квартал |
|  | **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | |
| 11 | Модернизация сетей электроснабжения | 7000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7000 | 2-4 квартал |
| 7 | Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт. | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 | 2-4 квартал |
|  | **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | |
| 8 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2 | 13991,887 | 0 | 0 | 226,3 | 2381,5 | 11384,087 | 1-4 квартал |
|  | **Итого за 2020 г. (тыс. рублей)** | **69170,401** | **31134,83** | **635,4** | **4282,37** | **2381,5** | **30736,301** | **х** |
| **2021г.** | | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| **2. Модернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | | |
| 2 | Перевод на индивидуальное отопление муниципального жилого фонда в с.Апраксино | 813,5 |  |  | 813,5 |  |  |  |
| **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | | |
| 3 | Завершение строительства водозабора №2 в рп.Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | 96464,298 | 94440,571 | 1927,359 | 96,368 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| 4 | Оценка запасов подземных водл по водозабору | 150,0 | 0,0 | 0 | 150,0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| 5 | Экспертиза | 178,0 | 0,0 | 0 | 178,0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| 5 | Модернизация систем водоснабжения с целью снижения энергозатрат и капитальных вложений | 1800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1800 | 1-4 квартал |
| 6 | Строительство сетей инженерно-технического обеспечения индивидуальной жилой застройки по ул.Полковская, Центральная, Сайгушская, О.Храмова в рп.Чамзинка (водоснабжение) | 18977,1 | 0 | 0 | 0 | 18977,1 | 0 | 1-3 квартал |
| **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | | |
| **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | | |
| 7 | Модернизация сетей электроснабжения | 7000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7000 | 2-4 квартал |
| 8 | Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт. | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 | 2-4 квартал |
| **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | | |
| 9 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2 | 14114,887 | 0 | 0 | 349,3 | 2381,5 | 11384,087 | 1-4 квартал |
| **7. Текущий, капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва** | | | | | | | | |
| 10 | Текущий капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва | 7099,586 | 0 | 5182,698 | 1916,888 | 0 | 0 | 3-4 квартал |
| **8. Текущий, капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва** | | | | | | | | |
| 11 | Текущий капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва | 6241,452 | 0 | 4556,260 | 1685,192 | 0 | 0 | 3-4 квартал |
|  | **Итого за 2021 г. (тыс. рублей)** | **153038,823** | **94440,571** | **11666,317** | **5189,248** | **21358,6** | **20384,087** | **х** |
| **2022 г.** | | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 1000 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 0 | 1-4 квартал |
| **2, Модернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | | |
| 2 | Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения , 2000м | 1200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1200 | 2-3 квартал |
| **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | | |
| 3 | Завершение строительства водозабора №2 в рп.Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 4 | Оценка запасов подземных водл по водозабору | 150,0 | 0,0 | 0 | 150,0 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | | |
| 5 | Реконструкция очистных сооружений п.Комсомольский (2022-2024 г.) | 30743 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30743 | 2-4 квартал |
| **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | | |
| 6 | Модернизация сетей электроснабжения | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000 | 2-4 квартал |
| **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | | |
| 7 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2 | 14030,187 | 0 | 0 | 264,6 | 2381,5 | 11384,087 | 1-4 квартал |
|  | **Итого за 2022г.** | **49123,187** | **0,0** | **0,0** | **414,60** | **3381,5** | **45327,087** |  |
| **2023 г.** | | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 1000 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 0 | 1-4 квартал |
| **2. Мдернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | | |
| 2 | Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения, 2000м | 1200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1200 | 2-3 квартал |
| **3. Модернизация объектов водоснабжения** | | | | | | | | |
| **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | | |
| 3 | Реконструкция очистных сооружений п.Комсомольский | 30743 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30743 | 2-4 квартал |
| 4 | Строительство очистных сооружений в с. Апраксино | 29606,70 | 29310,633 | 266,4603 | 29,6067 | 0 | 0 | 1-4 квартал |
| **5 Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | | |
| 4 | Модернизация сетей электроснабжения | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000 | 2-4 квартал |
| **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | | |
| 5 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7 тыс.м2 | 14100,987 | 0 | 0 | 335,4 | 2381,5 | 11384,087 | 1-4 квартал |
|  | **Итого за 2023 г.** | **78650,687** | **29310,633** | **266,4603** | **365,0067** | **3381,5** | **45327,087** |  |
| **2024г.** | | | | | | | | |
|  | **1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ** | | | | | | | |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства | 1000 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 0 | 1-4 квартал |
| **2. Модернизация объектов теплоснабжения** | | | | | | | | |
| 2 | Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения, 2000м | 1200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1200 | 2-3 квартал |
| **3. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Модернизация объектов водоотведения** | | | | | | | | |
| 3 | Реконструкция очистных сооружений п.Комсомольский | 30743 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30743 | 2-4 квартал |
| **5. Модернизация объектов электроснабжения** | | | | | | | | |
| 4 | Модернизация сетей электроснабжения | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000 | 2-4 квартал |
| **6. Капитальный ремонт МКД** | | | | | | | | |
| 5 | Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7 тыс.м2 | 14100,987 | 0 | 0 | 335,4 | 2381,5 | 11384,087 | 1-4 квартал |
|  | **Итого за 2024 г.** | **49043,987** | **0** | **0** | **335,4** | **3381,5** | **45327,087** |  |
|  | **Итого за 2016 -2024 гг.** | **771285,674** | **181991,834** | **87066,9773** | **56135,1477** | **56383,306** | **389708,409** |  |

**Главный редактор:**

**юрисконсульт юридического отдела**

**администрации**

**Чамзинского муниципального района Е.Н. Е.Н. Спирина**

**адрес: р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 1**

**эл.почта: inform113@mail.ru**

**тел: 2-12-43, 2-12-00 факс: 2-12-00**