

## СОДЕРЖАНИЕ

Информационный бюллетень

№ 10 (392) от 17.03.2023

- 1. Извещение** о начале выполнения комплексных кадастровых работ,,,,,,,,,,,,,,стр. 1-3
- 2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 145** «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»,,,,,,,стр. 4-25
- 3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 157** «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 19.01.2017г № 37 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»,,,,,,,стр.25-65
- 4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 158** «О закреплении территорий Чамзинского муниципального района за муниципальными образовательными организациями »,,,,,,,стр. 66-69
- 5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.03.2023 г. № 167** «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 04.07.2019 года № 505 «Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат в соответствующем году, признанным участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»,,,,,,,стр. 70-71
- 6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.03.2023 г. № 174** «Об утверждении базового норматива затрат и территориального корректирующего коэффициента к базовым нормативам затрат на оказание муниципальной услуги, нормативных затрат на выполнение муниципального задания на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района»,,,,,,,стр. 71-89
- 7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.03.2023 г. № 175** «Об утверждении Положения об организации бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы»,,,,,,,стр. 90-98

# **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Является официальным печатным изданием  
Чамзинского муниципального района**

**17 марта 2023 г.**

**№ 10 (392)**

## **Извещение**

**о начале выполнения комплексных кадастровых работ**

**Уважаемые жители Чамзинского района!!!!!!!**

**Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия** (431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, рп. ЧАМЗИНКА, ул. ПОБЕДЫ, 1, адрес электронной почты: admchamzinka@e-mordovia.ru, номер контактного телефона: 8(83437)21200 («ЗАКАЗЧИК»)), информирует жителей Чамзинского района о том, что в период с 15 марта 2023 г. по 15 сентября 2023 г. на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОНТРАКТАМИ:

1) в кадастровых кварталах **13:22:0115001, 13:22:0115003** (Комсомольское городское поселение) в соответствии МУНИЦИПАЛЬНЫМ КОНТРАКТОМ №МЗ-2023-03-008072 на выполнение комплексных кадастровых работ на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, заключенными с **Публично-правовой компанией «Роскадастр»** (ППК «Роскадастр») («ИСПОЛНИТЕЛЬ»). Исполнителями комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

№п/п	ФИО	адрес	адрес электронной почты	номер контактного телефона	квалификационный аттестат	
					идентификационный номер	дата выдачи
1	Чудмаева Елена Сергеевна	430034, Республика Мордовия, г.Саранск, Лямбирское шоссе, 10Б	okizir13@gmail.com	8(8342)79-02-24	№13-15-191	10.02.2015

Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой является кадастровый инженер: Саморегулируемая организация «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья»(СРО АКИ «Поволжье»)

2) в кадастровых кварталах **13:22:0114004, 13:22:0115009** (Комсомольское городское поселение, городское поселение Чамзинка) в соответствии МУНИЦИПАЛЬНЫМ КОНТРАКТОМ №МЗ-2023-03-008081 на выполнение комплексных кадастровых работ на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, заключенными с **Акционерным обществом «Республиканский центр пространственных данных «Кадастр»** (АО РЦПД «Кадастр») («ИСПОЛНИТЕЛЬ»). Исполнителями комплексных кадастровых работ являются кадастровые инженеры:

№п/п	ФИО	адрес	адрес электронной почты	номер контактного телефона	квалификационный аттестат	
					идентификационный номер	дата выдачи
1	Волкова Татьяна Ивановна	Г. Саранск, ул. Степана Разина 17	Kadastr.13@yandex.ru	+7(987)698-28-45	A-0221	27.04.2016

Наименование саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений, членом которой являются кадастровые инженеры: Ассоциация «Союз кадастровых инженеров» (Ассоциация СКИ).

Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных, в случае, отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить кадастровому инженеру - исполнителю комплексных кадастровых работ имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

Правообладатели объектов недвижимости - земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ вправе предоставить кадастровому инженеру - исполнителю комплексных кадастровых работ имеющиеся у них материалы и документы в отношении объектов недвижимости, сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее - контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

Указанные сведения и документы можно представить по адресу:

- 1) ППК «Роскадастр» - 430034, Республика Мордовия, г. Саранск, Лямбирское шоссе 10 «Б»;
- 2) АО РЦПД «Кадастр» - 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Степана Разина, д. 17, каб. 333;
- 3) Администрация Чамзинского муниципального района - 431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, рп. ЧАМЗИНКА, ул. ПОБЕДЫ, 1.

**Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ.**

График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ п/п	Место выполнения комплексных кадастровых работ	Время выполнения комплексных кадастровых работ
1	<u>Республика Мордовия, Чамзинский район, Комсомольское городское поселение, в кадастровых кварталах 13:22:0115001, 13:22:0115009</u>	<u>В период с 15.03.2023 г. по 15.09.2023 г. в с 08:00 до 20:00 ч.</u>
2	<u>Республика Мордовия, Чамзинский район, Комсомольское городское поселение, городское поселение Чамзинка, в кадастровых кварталах 13:22:0114004, 13:22:0115009</u>	<u>В период с 15.03.2023 г. по 15.09.2023 г. в с 08:00 до 20:00 ч.</u>

Глава Чамзинского муниципального района

Р.А. Батеряков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» марта 2023 г.

№ 145

р.п. Чамзинка

**Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с [Гражданским](#) и [Жилищным](#) кодексами Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [Федеральным законом](#) от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", Уставом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение».

2. [Постановление](#) Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 18 марта 2022 г. № 169 «Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Административный регламент  
предоставления администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Чамзинского муниципального района (далее — Администрация района) муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией района полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам, являющимися собственниками переводимого помещения.

3. От имени заявителя может выступать его представитель, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления муниципальной услуги.

4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) специалистом управления строительства, архитектуры, жилищно-коммунальному хозяйству и перспективному развитию Администрации района (далее - Специалист), ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию района;

б) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, расположенный на территории Республики Мордовия, информация о котором размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте <https://mfc13.ru/>, в случае, если муниципальная услуга предоставляется ГАУ РМ "МФЦ" или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ РМ "МФЦ" и Администрацией района;

в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://chamzinka.e-mordovia.ru> (далее - официальный сайт Администрации);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) региональной государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - Региональный портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации на официальном сайте Администрации района в сети «Интернет».

Информирование заявителей, прием и выдача документов осуществляется в Администрации района (далее - Уполномоченный орган), в ГАУ РМ "МФЦ", в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты указаны в Приложении №1, а так же размещены на официальном сайте Администрации района в СМИ, на информационном стенде в Администрации района, в помещении ГАУ РМ "МФЦ".

На официальном сайте Администрации района, в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении ГАУ РМ "МФЦ" размещаются:

- а) общий режим работы;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) образец заполнения заявления.

Лица, обратившиеся за предоставлением услуги посредством личного обращения, почтовой связи, электронного обращения, непосредственно информируются:

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, их комплектности (достаточности);

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке, сроках оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, возможности их получения;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами Администрации района, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, ГАУ РМ "МФЦ" - лично или по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут, длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 10 минут.

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения, а также заявителю предоставляется возможность на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги.

6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией района в лице Управления строительства, архитектуры жилищно-коммунального хозяйства (далее - Управление, уполномоченный орган).

8. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе в электронном виде через [Единый портал](#) и (или [Региональный портал](#)), а также через ГАУ РМ "МФЦ" в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ГАУ РМ "МФЦ", и Администрацией района.

9. Запрещается требовать у заявителя осуществления действий в том числе, согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июня 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

### Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении;

- в ГАУ РМ "МФЦ" на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

11. 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).

### Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги.

12. 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 ГАУ РМ "МФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из ГАУ РМ "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.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

13. В случае автоматического направления межведомственных запросов и обработки ответов от поставщиков сведений при взаимодействии сроки предоставления муниципальной услуги сокращаются (при наличии технической возможности).

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

14. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги, приведен в Приложении №2 к Административному регламенту размещен на официальном сайте Администрации района и [официальном сайте](#) Единого портала государственных и муниципальных услуг.



## Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление о переводе помещения согласно Приложению №3 к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
2. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1. заявление о переводе помещения;
2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
3. 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);
4. документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица);
5. копии учредительных документов (в случае если копии не удостоверены нотариально, представляются оригиналы учредительных документов) (при обращении юридического лица);
6. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
7. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
8. согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотрен пункт 15 настоящего административного регламента.

## Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

18. Основаниями для отказа в прием документов отсутствуют.

## Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  
непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1) поступление в Администрацию ответа 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 частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа 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 в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

представление документов в ненадлежащий орган;

несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса РФ условий перевода помещения;

несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства:

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. № «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».

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

## 21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

23. Заявление (запрос), поданное заявителем при личном обращении в Администрацию района или ГАУ РМ "МФЦ", регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Заявления (запросы), поступившие в Администрацию района с использованием электронных средств связи, в том числе через [Единый портал](#), [РПГУ](#) (при наличии технической возможности), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

24. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Управление, ГАУ РМ "МФЦ".

Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами и поручнями, санитарно-техническими помещениями, в том числе доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях должен быть обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей, в том числе инвалидов и иных маломобильных групп населения, в помещениях на видных местах должен быть размещен план эвакуации граждан в случае пожара.

Здания, где расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей (уполномоченных представителей заявителей).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие средств пожаротушения;
- 2) наличие телефона;
- 3) наличие соответствующих вывесок (указателей) с номерами и наименованиями помещений Управление а, указанием времени приема специалистами Управление а, перерыва на обед, технического перерыва;
- 4) наличие офисной мебели;
- 5) возможность доступа к справочно-правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 6) возможность копирования документов.

Специалисты Управление а, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

Помещения оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в [разделе 3](#) настоящего Административного регламента, в визуальной и текстовой формах.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

25. Территория, прилегающая к зданиям, в которых расположены помещения, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Начальник Управления а в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов Управление а, работающих с инвалидами и иными маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и муниципальной услуги с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности и оказанием при предоставлении муниципальной услуги необходимой помощи инвалидам и иным маломобильным группам населения, а также проводит инструктаж специалистов Управления а по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов и с маршрутом передвижения при получении муниципальной услуги, правилами ее предоставления.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) начальник Управления а в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Чамзинского муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это, возможно, обеспечивает предоставление необходимой муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

#### Подраздел 16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение Администрацией района, взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть "Интернет"), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) заявителей, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в ГАУ РМ "МФЦ" - 90 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде - 90 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги - 90 процентов.

#### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

27. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием Заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проверка действительность усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение документов: формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверение электронной подписью в установленном порядке;
- 4) принятие решения о подготовке выписки, уведомления;
- 5) направление заявителю уведомления о приеме заявления или отказа в приеме к рассмотрению заявления;
- 6) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) направление (выдача) результата.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа.

Подраздел 2. Административная процедура (действие) — Прием.

28. 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.

29. 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.

### Подраздел 3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

30. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) путем заполнения формы, с приложением отсканированных копий документов, указанных в [пунктах 15](#) административного регламента.

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. Получение результата предоставления муниципальной услуги согласно форме, указанной в заявлении.

### Подраздел 4. Особенности предоставления муниципальной услуги в ГАУ РМ "МФЦ".

31. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным ГАУ РМ "МФЦ" и уполномоченным органом, об организации предоставления муниципальной услуги, ГАУ РМ "МФЦ" осуществляет следующие административные процедуры:

- Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;
- Прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;
- Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ РМ "МФЦ" по результатам предоставления муниципальной услуги.

32. Осуществление административной процедуры "Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги".

Административную процедуру "Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги" осуществляет специалист ГАУ РМ "МФЦ", . Специалист ГАУ РМ "МФЦ" обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в ГАУ РМ "МФЦ" в организации, привлекаемых к реализации функций ГАУ РМ "МФЦ" (далее - привлекаемые организации) по следующим вопросам:

- срок предоставления муниципальной услуги;
- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, ГАУ РМ "МФЦ" работников ГАУ РМ "МФЦ" ;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников ГАУ РМ "МФЦ", работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения ГАУ РМ "МФЦ", или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- режим работы и адреса иных ГАУ РМ "МФЦ", и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

#### Подраздел 5. Осуществление административной процедуры "Прием и регистрация запроса и документов".

33. Административную процедуру "Прием и регистрация запроса и документов" осуществляет специалист ГАУ РМ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - специалист приема ГАУ РМ "МФЦ", ).

При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема ГАУ РМ "МФЦ", принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема ГАУ РМ "МФЦ", проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом:

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 10 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.

если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема ГАУ РМ "МФЦ", делает в расписке отметку "принято по требованию".

Специалист приема ГАУ РМ "МФЦ", создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ РМ "МФЦ" (далее - АИС ГАУ РМ "МФЦ"). Специалист приема ГАУ РМ "МФЦ", формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования ГАУ РМ "МФЦ", где оно было принято, даты регистрации в АИС ГАУ РМ "МФЦ", своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема ГАУ РМ "МФЦ", формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями административных регламентов) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в уполномоченный орган по защищенным каналам связи.

Подраздел 6. Осуществление административной процедуры "Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ РМ "МФЦ", по результатам предоставления муниципальной услуги"

34. Административную процедуру "Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ РМ "МФЦ", по результатам предоставления муниципальной услуги" осуществляет специалист ГАУ РМ "МФЦ", ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист ГАУ РМ "МФЦ").

При личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги, уполномоченный специалист ГАУ РМ "МФЦ", должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

Уполномоченный специалист ГАУ РМ "МФЦ", осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист ГАУ РМ "МФЦ", при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный ГАУ РМ "МФЦ", по результатам предоставления муниципальной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ГАУ РМ "МФЦ", (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный специалист ГАУ РМ "МФЦ", передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает заявителю ознакомиться с ними.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист осуществляет их замену в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### Подраздел 1. Порядок осуществления контроля за исполнением настоящего Административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными специалистами Управления а по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется главой Чамзинского муниципального района.

Подраздел 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.



36. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы Чамзинского муниципального района, заместителей главы Чамзинского муниципального района на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

Плановые и внеплановые проверки проводятся Главой Чамзинского муниципального района.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

37. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Чамзинского муниципального района несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений.

Глава Чамзинского муниципального района несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

38. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ГАУ РМ "МФЦ", а также их должностных лиц, муниципальных служащих

39. Решения и действия (бездействие) Администрации района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чамзинского муниципального района, учреждений, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления

муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

40. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего Административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Администрации Чамзинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Чамзинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Чамзинского муниципального района;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Чамзинского муниципального района;

отказа Администрации района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чамзинского муниципального района, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановления 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 Республики Мордовия, правовыми актами Чамзинского муниципального района;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

41. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации района, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации района, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих

муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган исполнительной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Чамзинского муниципального района, подается Главе Чамзинского муниципального района.

42. Жалоба на действия (бездействие) работника многофункционального центра либо жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Чамзинского муниципального района поданные с нарушением подведомственности, установленной [пункта 41](#) настоящего Административного регламента, подлежат передаче по подведомственности, но не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации жалобы.

43. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на [официальном сайте](#) Администрации Чамзинского муниципального района, в [федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг"](#).

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Чамзинского муниципального района и его должностных лиц осуществляется в том числе по телефону либо при личном приеме.

Жалоба может быть подана в:

- многофункциональный центр;
- главе Администрации Чамзинского муниципального района (личный прием).

Личный прием заявителей главой производится еженедельно по адресу: ул. Победы, д. 1, р.п. Чамзинка, Чамзинский муниципальный район, республика Мордовия. Время приема: с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба 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, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

44. Перечень нормативно-правовых актов регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, органа участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

- [Кодекса](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- [Федеральный закон](#) от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

45. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Администрацией района, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия муниципальными правовыми актами Администрации Чамзинского муниципального района;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 02.05.2006 N

59-ФЗ "О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации" на [официальном сайте](#) Администрации района.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации" на [официальном сайте](#) Администрации района, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

48. Решения, действия (бездействие) Администрации района, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Чамзинского муниципального района по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  
Место нахождения и почтовый адрес:  
431700, ул. Победы, д. 1, р.п. Чамзинка, Чамзинский район, Республика Мордовия.  
График работы:  
понедельник – четверг, с 08.30 до 17.30; пятница с 8.30 до 17.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.  
Телефоны для справок и консультаций:  
88(834-376) 2-12-43– телефон юридического отдела Администрации.
2. Адреса официальных сайтов.  
Адрес официального сайта администрации Чамзинского муниципального района в сети Интернет: <https://chamzinka.e-mordovia.ru>.  
Адрес электронной почты: [admchamzinka@e-mordovia.ru](mailto:admchamzinka@e-mordovia.ru).  
Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.  
Адрес регионального портала: <https://www.gosuslugi.ru/r/mordovia.ru>.
3. Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах филиала ГАУ Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Чамзинскому муниципальному району: 431700, ул. Победы, д. 3, р.п. Чамзинка, Чамзинский район, Республика Мордовия  
Контактные данные: телефон: 8 (83437) 2-10-11.  
Адрес электронной почты: [mfc-chamzinka@mail.ru](mailto:mfc-chamzinka@mail.ru)  
График работы: понедельник, вторник, среда, пятница: с 08 ч. до 17 ч., четверг – с 08 ч. До 20 ч., суббота: с 09 ч. до 13 ч.  
Выходной день: воскресенье.
4. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);  
Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации: <https://www.gosuslugi.ru/r/mordovia.ru>;

Список

нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги:

- Жилищный Кодекс Российской Федерации;
- федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
  - [Федеральный закон](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
  - [Федеральный закон](#) от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
  - [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
  - [Федеральный закон](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
  - [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
  - [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
  - [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
  - [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";
  - [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";
  - [приказ](#) Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 5 февраля 2010 г. N 58 "Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных";
- иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга

Приложение №3

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа) 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 \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 4

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. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)  
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования

\_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)  
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

\_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)  
предварительных условий;  
б) 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)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06 » 03. 2023г.

№157

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»**

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» 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 3 626 924,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 298396,0 тыс. рублей;  
2017 год – 293930,6 тыс. рублей;  
2018 год – 315052,5 тыс. рублей;  
2019 год – 386014,6 тыс. рублей;  
2020 год – 330045,4 тыс. рублей;  
2021 год – 376001,0 тыс. рублей;  
2022 год – 478476,6 тыс. рублей;  
2023 год – 432891,1 тыс. рублей;  
2024 год – 367883,9 тыс. рублей;  
2025 год – 348232,6 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию Программы составляет 849292,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 87204,1 тыс. рублей;  
2017 год – 78532,0 тыс. рублей;  
2018 год – 70365,5 тыс. рублей;  
2019 год – 78085,2 тыс. рублей;  
2020 год – 75510,7 тыс. рублей;  
2021 год – 85850,1 тыс. рублей;  
2022 год – 108675,5 тыс. рублей;  
2023 год – 93739,9 тыс. рублей;  
2024 год – 82505,7 тыс. рублей;  
2025 год – 88823,8 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» изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению).

1.3. Приложение №2 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» 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 1190549,8 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 – 131071,8 тыс. рублей;  
2023 год – 138720,8 тыс. рублей;  
2024 год – 116445,7 тыс. рублей;  
2025 год – 107659,1 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 1 составляет 199118,2 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 – 25152,2 тыс. рублей;
- 2023 год – 21519,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 19954,7 тыс. рублей;
- 2025 год – 21541,3 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 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 1833954,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2016 год – 154119,8 тыс. рублей;
- 2017 год – 154378,9 тыс. рублей;
- 2018 год – 159183,2 тыс. рублей;
- 2019 год – 159384,7 тыс. рублей;
- 2020 год – 168686,5тыс. рублей.
- 2021 год – 197245,3 тыс. рублей;
- 2022 год – 210255,6 тыс. рублей;
- 2023 год – 238476,2 тыс. рублей;
- 2024 год – 202860,6 тыс. рублей;
- 2025 год – 189363,4 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 2 составляет 234156,5 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2016 год – 23 511,6 тыс. 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 – 28879,6 тыс. рублей;
- 2023 год – 25311,6 тыс. рублей;
- 2024 год – 22776,8 тыс. рублей;
- 2025 год – 24890,0 тыс. рублей.

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

1.7. Приложение №1 к подпрограмме 2 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 275094,9 тыс.рублей, в том числе по годам:

- 2016 год – 24799,4 тыс. рублей;
- 2017 год – 23703,1 тыс. рублей;
- 2018 год – 26517,0 тыс. рублей;
- 2019 год – 25117,406 тыс. рублей;
- 2020 год – 25368,2 тыс. рублей.
- 2021 год – 26827,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 32502,8 тыс. рублей;
- 2023 год – 30311,0 рублей;
- 2024 год – 29148,6 тыс. рублей;
- 2025 год – 30800,6 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 3 составляет 272495,9 тыс.рублей, в том числе по годам:

- 2016 год – 24799,4 тыс. рублей;
- 2017 год – 23703,1 тыс. рублей;
- 2018 год – 23918,0 тыс. рублей;
- 2019 год – 25117,406 тыс. рублей;
- 2020 год – 25368,2 тыс. рублей.
- 2021 год – 26827,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 32502,8 тыс. рублей;
- 2023 год – 30311,0 рублей;
- 2024 год – 29148,6 тыс. рублей;
- 2025 год – 30800,6 тыс. рублей.

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

1.9. Приложение №1 к подпрограмме 3 изложить в новой редакции (приложение 5 к настоящему постановлению).

1.10. Разделы «Ресурсное обеспечение подпрограммы», «Раздел 5» паспорта подпрограммы 4 изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма 4 реализуется за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района.

Общий объем средств на реализацию подпрограммы 4 составляет 2902,3 тыс.рублей, в том числе по годам:

- 2016 год – 101,3 тыс. рублей;
- 2017 год – 131,4 тыс. рублей;
- 2018 год – 201,3 тыс. рублей;
- 2019 год – 272,138 тыс. рублей;
- 2020 год – 202,4 тыс. рублей;
- 2021 год – 260,8 тыс. рублей;
- 2022 год – 404,0 тыс. рублей;
- 2023 год – 505,7 тыс. рублей;
- 2024 год – 407,8 тыс. рублей;
- 2025 год – 415,5 тыс. рублей.

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

1.11. Приложение №1 к подпрограмме 4 изложить в новой редакции (приложение 6 к настоящему постановлению).

1.12. 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 138426,1 тыс. 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;

2021 год – 13342,4 тыс. рублей;

2022 год – 83948,5 тыс. рублей;

2023 год – 5560,0 тыс. рублей;

2024 год – 0,0 тыс. рублей;

2025 год – 0,0 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 5 составляет 48473,9 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;

2021 год – 4994,5 тыс. рублей;

2022 год – 10219,9 тыс. рублей;

2023 год – 9854,3 тыс. рублей;

2024 год – 0,0 тыс. рублей;

2025 год – 0,0 тыс. рублей.

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

1.13. Приложение №1 к подпрограмме 5 изложить в новой редакции (приложение 7 к настоящему постановлению).

1.14. 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 185996,7 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;

2021 год – 20820,0 тыс. рублей;

2022 год – 20293,9 тыс. рублей;

2023 год – 19317,5 тыс. рублей;

2024 год – 19021,2 тыс. рублей;

2025 год – 19994,1 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 6 составляет 92145,5 тыс. 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 – 11882,6 тыс. рублей;

2023 год – 10532,7 тыс. рублей;

2024 год – 10217,8 тыс. рублей;

2025 год – 11176,4 тыс. рублей.

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

1.15. Приложение №1 к подпрограмме 6 изложить в новой редакции (приложение 8 к настоящему постановлению).

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 № 1 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы  
«Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»**

№ 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 факт	2023 год	2024 год	2025 год
1.	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	41	41	41	41
2.	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
3.	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
4.	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
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
6.	Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей ОО;	%	21	22	8,7	9,3	9,3	10	8,5	8,5	8,5	8,5



7.	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников ОО - к средней заработной плате в Республике Мордовия.	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8.	Доля школьников, обучающихся по ФГОС, в общей численности школьников	%	67	78	85	92,5	97	100	100	100	100	100
9.	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 % ОО с худшими результатами ЕГЭ	ед.	1,54	1,5	2,1	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
10.	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
11.	Доля ОО, осуществляющих дистанционное обучение обучающихся, в общей численности ОО	%	48	51	70	100	100	100	100	100	100	100
12.	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
13.	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	%	69	70	74	74	74	74	75	75	76	76
14.	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	49	49	50	50
15.	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
16.	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	16,4	17	17	17

17.	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	49	49	49	50
18.	Доля призеров и победителей республиканского этапа всероссийской олимпиады школьников от общего числа участников данного этапа	%	22	23	24	32	20	20	33,3	20,5	21	21
19.	Создание условий, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, для 60% обучающихся общеобразовательных организаций	%	35	40	85	85	85	85	85	85	85	85
20.	Уменьшение количества образовательных организаций, находящихся в аварийном состоянии и требующих капитального ремонта	%	83	79	20	20	20	20	20	20	20	20
21.	Результативность, эффективность и целевое использование бюджетных средств	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
22.	Достоверность и полнота бюджетной и иной отчетности	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
23.	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
24.	Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
25.	Удовлетворенность населения качеством дошкольного, общего, дополнительного, начального и среднего профессионального образования	%	77	78	96,4	95	95	97,8	96,0	96	96	97

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов всех источников финансирования на реализацию целей муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»**

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
<b>Муниципальная программа Чамзинского муниципального района</b>	<b>Муниципальная программа «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»</b>	всего	298 396,0	293 930,6	315 052,5	386 014,6	330 045,4	376 000,8	478 476,6	432 891,1	367 883,9	348 232,6
		федеральный бюджет	796,26	311,5	0,00	32 710,6	7 400,1	22 832,8	85 058,8	25 009,9	25 164,8	26 047,3
		республиканский бюджет	210 395,6	215 087,1	244 687,0	275 218,8	247 134,6	267 317,9	284 742,3	314 141,2	260 213,4	233 361,6
		муниципальный бюджет	87 204,1	78 532,0	70 365,5	78 085,2	75 510,7	85 850,1	108 675,5	93 740,0	82 505,7	88 823,7
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Подпрограмма 1</b>	<b>Подпрограмма "Развитие дошкольного образования Чамзинском муниципальном районе"</b>	всего	93 321,8	91 720,6	108 256,0	176 505,515	109 343,0	117 505,4	131 071,8	138 720,8	116 445,7	107 659,1
		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	105 919,6	117 201,8	96 491,0	86 117,8
		муниципальный бюджет	20 925,0	20 534,9	16 875,4	15 802,2	15 482,6	21 330,8	25 152,2	21 519,0	19 954,7	21 541,3
		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	27,5	49,7	30,0	42,2	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	30,2	30,5	28,7	29,4	26,5	28,50	27,5	49,7	30,0	42,2	
		внебюджетные источники	0	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	105919,6	117201,8	96491	86117,8	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	72396,8	71185,7	88295,3	88114,5	93860,4	96174,6	105919,6	117201,8	96491	86117,80	
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	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	25114,7	21454,3	19914,7	21484,1	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	2071,5	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	20870,8	20504,4	16766,7	15054,3	15456,1	21302,3	25114,7	21454,3	19914,7	21484,1	
		внебюджетные источники	0	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	15	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	15,0	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	Региональный проект	всего	0,00	0,00	0,00	72 588,8000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

мероприятие 7	«Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет»	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	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	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	210255,6	238476,2	202860,6	189363,4	
		федеральный бюджет	796,3	0,0	0,0	0,0	7400,1	20700,0	22652,5	25009,9	25164,8	26047,3	
		республиканский бюджет	129811,9	129489,5	139375,3	138439,1	141009,7	153677,9	158723,6	188154,7	154919,0	138426,1	
		муниципальный бюджет	23511,6	24889,4	19807,9	20945,6	20276,7	22867,4	28879,5	25311,6	22776,8	24890,0	
		внебюджетные источники	0	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	0
		республиканский 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
		внебюджетные источники	0	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	0
		республиканский 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
		внебюджетные источники	0	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,	всего	123824,8	123719,2	130245,4	133663,5	140989,5	162225,4	167463,1	194608,7	163575,4	148465,0	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	4149,5	12477,8	12689,1	12655,4	12840,8	12840,8	
		республиканский бюджет	123824,8	123719,2	130245,4	133663,5	136840,0	149747,6	154774	181953,3	150734,6	135624,2	
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

	основного среднего общего образования в МОУ	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	27708,6	23788,2	21834,6	23534,0
		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	27708,6	23788,2	21834,6	23534,0
		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	89,90	162,50	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	89,9	162,5	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	14300,70	17722,3	15185,2	15021,6
		федеральный бюджет	0	0	0	0	3250,6	8222,2	9283,9	10203,9	10203,9	11086,4
		республиканский бюджет	5925,2	5770,3	5914,5	4775,6	4169,7	3556,4	3935,7	6157,5	4141,1	2758,6
		муниципальный бюджет	1496,7	384,0	538,6	506,5	632,663	752,1	1081,1	1360,9	840,2	1176,5
		внебюджетные источники	0	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
Основное мероприятие 14	Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование»	всего	0	0	0	0	0	0	693,4	2194,5	2163,4	2163,4
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	679,51338	2150,6	2120,1	2120,1
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	13,86762	43,9	43,3	43,3
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

		источники											
Подпрограмма 3	Подпрограмма. «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе»	всего	24799,4	23703,1	26517,0	25117,4	25368,2	26826,9	32502,8	30311,0	29148,6	30800,6	
		федеральный бюджет	0,0	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	0,0
		муниципальный бюджет	24799,4	23703,1	23918,0	25117,4	25368,2	26826,9	32502,8	30311,0	29148,6	30800,6	
		внебюджетные источники	0,0	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	28820,7	26727,1	26652,4	28053,8	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	2599,0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	24773,9	23681,60	23896,5	24114,750	22869,70	23846,8	28820,7	26727,1	26652,4	28053,8	
		внебюджетные источники	0	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	47,3	26,5	57,3	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	25,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	26,5	47,3	26,5	57,3	
		внебюджетные источники	0	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	3655,6	3536,6	2469,7	2689,5	
		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	0	0	0	981,15556	2477,0	2958,6	3655,6	3536,6	2469,7	2689,5	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 4	Подпрограмма «Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи в Чамзинском муниципальном районе»	всего	101,3	131,3641	201,3	272,1	202,4	260,8	404,0	505,7	407,8	415,5	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	101,3	131,3641	201,3	272,1	202,4	260,8	404,0	505,7	407,8	415,5	
		внебюджетные	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Основное мероприятие 1	Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи	<b>источники</b>										
		всего	101,3	131,3641	201,3	272,1	202,4	260,8	404	505,7	407,8	415,5
		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	404	505,7	407,8	415,5
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Подпрограмма 5	Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы организаций образования Чамзинского муниципального района»	всего	12017,77	7924,3	4362,7	6599,7	4670,8	13342,39	83948,5	5560	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	11687,9	0	0	0
		муниципальный бюджет	12017,77	3099,1	2177,8	6599,7	4170,8	4994,49	9854,3	5560	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	80205,2	5560	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	11616,8	0	0	0
		муниципальный бюджет	12017,8	3099,1	2177,8	6599,7	4170,8	4880,0	9667,1	5560	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 образования в Чамзинском муниципальном районе»	всего	14035,9	16072,3	16532,3	18135,1	21774,5	20820,0	20293,8	19317,5	19021,2	19994,1
		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	8411,2	8784,8	8803,4	8817,7
		муниципальный бюджет	5849,0	6174,1	7385,1	9348,1	10010,0	9569,7	11882,6	10532,7	10217,8	11176,4
		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	9864,3	8644,3	8173,7	9112,6	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	4350,7	4758,40	5658,8	7496,9	8228,9	7922,0	9864,3	8644,3	8173,7	9112,6	
		внебюджетные источники	0	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	2018,3	1888,4	2044,1	2063,8	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	1498,3	1415,70	1726,30	1784,9	1781,1	1647,7	2018,3	1888,4	2044,1	2063,8	
		внебюджетные источники	0	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	8112,1	8443,0	8442,8	8442,7	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	7919,7	9634,60	8879,6	8569	11476,6	10951,7	8112,1	8443	8442,8	8442,7	
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	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	341,8	360,6	375	
		федеральный бюджет	0	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	341,8	360,6	375,0	
		муниципальный бюджет	0	0	0	66,3	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Приложение №1 к Подпрограмме 2 «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
основных мероприятий Подпрограммы 2 «Развитие общего образования  
в Чамзинском муниципальном районе»**

№ 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
<b>Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования в Чамзинском муниципальном районе»</b>														
<b>Задача 1. Обеспечение доступности дошкольного образования</b>														
1.1.1	Модернизация инфраструктуры системы дошкольного образования	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО	республиканский бюджет	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

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	31,0	3,7	4,0	2,2	2,9	0	2,0	1,0	6,6	3,5	4,9
1.2.3.	Проведение профессионального конкурса педагогов ДОО «Лучшая няня РМ», участие в республиканском этапе конкурса	2023 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ДОО	муниципальный бюджет	5,8								5,8		
1.2.4.	Ежегодная грантовая поддержка ДОО, использующих инновационные образовательные программы и технологии	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО	муниципальный бюджет	160,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	20,0	15,0	20,0
1.2.5.	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										
1.2.6.	Ежегодная грантовая поддержка педагогов ДОО	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО	муниципальный бюджет	126,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	17,25	11,5	17,25
<b>Итого по задаче 2:</b>					<b>323,3</b>	<b>30,2</b>	<b>30,5</b>	<b>28,7</b>	<b>29,4</b>	<b>26,5</b>	<b>28,5</b>	<b>27,5</b>	<b>49,7</b>	<b>30,0</b>	<b>42,2</b>
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	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального	республиканский бюджет	915757,5	72396,8	71185,7	88295,3	88114,5	93860,4	96174,6	105919,6	117201,8	96491,0	86117,8

	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)		района, Управление по социальной работе, МКУ, ДОО												
	<b>Итого по задаче 3:</b>				<b>915757,5</b>	<b>72396,8</b>	<b>71185,7</b>	<b>88295,3</b>	<b>88114,5</b>	<b>93860,4</b>	<b>96174,6</b>	<b>105919,6</b>	<b>117201,8</b>	<b>96491,0</b>	<b>86117,8</b>
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	муниципальный бюджет	197922,4	20870,8	20504,4	16766,7	15054,3	15456,1	21302,3	25114,7	21454,3	19914,7	21484,1
				республиканский бюджет	2071,5			2071,5							
	<b>Итого по задаче 4:</b>				<b>199993,9</b>	<b>20870,8</b>	<b>20504,4</b>	<b>18838,2</b>	<b>15054,3</b>	<b>15456,1</b>	<b>21302,3</b>	<b>25114,7</b>	<b>21454,3</b>	<b>19914,7</b>	<b>21484,1</b>

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	74,0	24,0	0	0	0	0	0	10,0	15,0	10,0	15,0	
25,0	<b>Итого по задаче 5:</b>				<b>74,0</b>	<b>24,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	
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												
				республиканский 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	муниципальный бюджет	798,5				80,0	718,5						
	<b>Итого по задаче 6:</b>				<b>1 812,3</b>				<b>1 093,8</b>	<b>718,5</b>						
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												
				республиканский бюджет	39878,2					39878,2						
				федеральный бюджет	32710,6					32710,6						
	<b>Итого по задаче 7:</b>				<b>72588,8</b>					<b>72588,8</b>						

	Всего по подпрограмме 1:				<b>1190549,8</b>	<b>93 321,8</b>	<b>91 720,6</b>	<b>108 256,0</b>	<b>176 505,6</b>	<b>109343,0</b>	<b>117505,5</b>	<b>131071,8</b>	<b>138720,8</b>	<b>116445,7</b>	<b>107659,1</b>

Приложение 4  
к постановлению от « 06 » 03. 2023г №157

Приложение № 1 к Подпрограмме 2 «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных мероприятий Подпрограммы 2 «Развитие общего образования**  
**в Чамзинском муниципальном районе»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации (годы)	Муниципальный заказчик, ответственные исполнители	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
<b>Подпрограмма 2 «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе»</b>															
<b>Задача 1. Переход на новые образовательные стандарты</b>															
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
<b>Итого по задаче 1</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>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»</b>															
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	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	задания для ОО в соответствии с действующим законодательством.		социальной работе, МКУ, ОО												
	<b>Итого по задаче 2</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Задача 3. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях</b>															
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	республиканский бюджет	1421126,6	123824,8	123719,2	130245,4	133663,5	136840,0	149747,6	154774,0	181953,3	150734,6	135624,2
2.3.2	Обеспечение выплат вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы, начального общего, основного общего и среднего общего	2020-2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	федеральный бюджет	67653,4					4149,5	12477,8	12689,1	12655,4	12840,8	12840,8



	образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.														
	<b>Итого по задаче 3</b>				<b>1488780,0</b>	<b>123824,8</b>	<b>123719,2</b>	<b>130245,4</b>	<b>133663,5</b>	<b>140989,5</b>	<b>162225,4</b>	<b>167436,1</b>	<b>194608,7</b>	<b>163575,4</b>	<b>148465,0</b>
<b>Задача 4. Информатизация образовательного процесса</b>															
2.4.1.	Обеспечение безопасного доступа обучающихся 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									
	<b>Итого по задаче 4</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Задача 5. Изменение школьной инфраструктуры</b>															
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								
				республиканский 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	республиканский 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	603,0	55	60,5	73,4	69,1	51,6	48,4	41,0	64,0	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	18,8	0	0	0	1,8	2,5	2,6	2,7	3,0	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	республиканский 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	33,0	0	0	0	1,5	2,3	5,3	5,5	5,9	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	республиканский бюджет	3589,3			3215,4			373,9				
				муниципальный бюджет	223545,3	21823,5	24195,4	19130,2	20274,2	19529,3	22008,1	27659,4	23715,3	21766,4	23443,5
<b>Итого по задаче 5</b>					<b>228847,7</b>	<b>22 779,6</b>	<b>24 413,1</b>	<b>22 419,0</b>	<b>20346,6</b>	<b>19585,7</b>	<b>22438,3</b>	<b>27708,6</b>	<b>23788,2</b>	<b>21834,6</b>	<b>23534,0</b>
<b>Задача 6. Развитие системы работы с кадрами</b>															
2.6.1.	Повышение квалификации работников ОО	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	131,2	26,0	30,0	0	20,15	0	0	10,0	15,0	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	126,2	7,0	0	9,5	8,5	14,3	2,0	10,9	21,0	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	188,3	13,5	14	10,0	15,0	0	2,2	21,0	46,6	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	126,6	9	10,3	6,3	10,8	6,0	8,7	10,0	25,5	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	413,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	54,5	38,0	54,5
<b>Итого по задаче 6</b>					<b>985,2</b>	<b>93,5</b>	<b>92,3</b>	<b>63,8</b>	<b>92,5</b>	<b>58,3</b>	<b>50,9</b>	<b>89,9</b>	<b>162,5</b>	<b>102,0</b>	<b>179,5</b>
<b>Задача 7. Сохранение и укрепление здоровья школьников</b>															
2.7.1.	Оснащение столовых, пищеблоков МБОУ	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет, республиканский бюджет	в рамках текущего финансирования										
2.7.2.	Организация предоставления бесплатного питания	2016 -	Администрация Чамзинского муниципального	муниципальный	7359,4	343,8	358,2	491,8	505,7	628,6	739,4	1007,0	1324,4	813,0	1147,5

	обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, в том числе в случае обучения по медицинским показаниям на дому	2025	района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	бюджет												
2.7.2.1	Осуществление государственных полномочий Республики Мордовия по организации предоставления обучающимся в муниципальных 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	республиканский бюджет	37503,5	4733,4	5770,3	5914,5	4775,6	3357,0	1500,9	2424,4	4496,4	2480,0	2051,0	
2.7.2.2	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных муниципальных образовательных организациях.	2020 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	федеральный бюджет	52250,9					3250,56	8222,2	9283,9	10203,9	10203,9	11086,4	
				республиканский бюджет	8409,2				812,64	2055,5	1511,3	1661,1	1661,1	707,6		
				муниципальный бюджет	60,8				4,063	10,29	10,8	11,9	11,9	11,8		
2.7.2.3	Организация предоставления бесплатного двухразового питания в муниципальных общеобразовательных организациях членам семей военнослужащих, обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего	2022	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	63,3						63,3					

	общего образования																	
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	8,0									8,0				
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	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	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	37,2	0	0	7,13	0,8	0	1,2	0	9,5	8,8	9,7			
2.7.9.	Организация и проведение мониторинга физического развития ОО.. Сдача норм	2016 - 2020	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	22,6	0	0	4,45	0	0	1,2	0	5,7	5,3	6,0			

	ГТО.														
2.7.10	Организация и проведение муниципального этапа «Безопасное колесо» Участие в иных этапах.	2016 – 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	4,2	0	0	0,2	0	0	0	0	1,3	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	республиканский бюджет	1191,8	1191,8									
				муниципальный бюджет	17605,3	1137,3									
<b>Итого по задаче 7</b>					<b>108124,7</b>	<b>7421,9</b>	<b>6154,3</b>	<b>6453,1</b>	<b>5282,1</b>	<b>8052,9</b>	<b>12530,7</b>	<b>1007,0</b>	<b>17722,3</b>	<b>15185,2</b>	<b>15021,6</b>
<b>Задача 8. Создание условий для успешной социализации детей групп риска</b>															
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
<b>Итого по задаче 8</b>					<b>1,9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Задача 9. Обеспечение этнокультурного образования</b>															
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	2016	Управление по	муниципальный	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	планы ОО учебного курса «Разговорный английский»	- 2025	социальной работе, МКУ, ОО	льный бюджет											
	<b>Итого по задаче 9</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Задача 10. Расширение самостоятельности школ</b>															
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
	<b>Итого по задаче 10</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Задача 11. Развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг</b>															
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
	<b>Итого по задаче 11</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Задача 12. Создание условий для повышения объективности, независимости и прозрачности государственной аккредитации образовательных организаций</b>															
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

	<b>Итого по задаче 12</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Задача 13. Информационное сопровождение развития системы образования</b>														
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
	<b>Итого по задаче 13</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Задача 14. Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование»</b>														
2.14.1	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	2022 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	федеральный бюджет	7070,3							679,5	<b>2150,6</b>	<b>2120,1</b>	<b>2120,1</b>
				республиканский бюджет	144,4							13,9	<b>43,9</b>	<b>43,3</b>	<b>43,3</b>
	<b>Итого по задаче 14</b>				7214,9							<b>693,4</b>	<b>2194,5</b>	<b>2163,4</b>	<b>2163,4</b>
	<b>Всего по подпрограмме 2</b>				<b>1833954,1</b>	<b>154 119,8</b>	<b>154 378,9</b>	<b>159 183,2</b>	<b>159 384,7</b>	<b>166686,5</b>	<b>197245,3</b>	<b>210255,6</b>	<b>238476,2</b>	<b>202860,6</b>	<b>189363,4</b>



Приложение №1 к Подпрограмме 3 «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования детей**  
**в Чамзинском муниципальном районе»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации и (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
<b>Подпрограмма 3. «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе»</b>															
<b>Задача 1. Обеспечение качества дополнительного образования детей</b>															
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	253347,3	24773,9	23681,6	23896,6	24114,75	22869,7	23846,8	28820,7	26727,1	26652,4	28053,8
				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										

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации и (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
	<b>Итого по задаче 1</b>				<b>256036,3</b>	<b>24773,9</b>	<b>23681,6</b>	<b>26495,5</b>	<b>24114,75</b>	<b>22869,7</b>	<b>23846,8</b>	<b>28820,7</b>	<b>26727,1</b>	<b>26652,4</b>	<b>28053,8</b>
<b>Задача 2. Развитие кадрового потенциала организаций и дополнительного образования</b>															
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	54,0	4,0	0	0	0	0	0	5,0	15,0	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	236,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	32,25	21,5	32,25
	<b>Итого по задаче 2</b>				<b>290,5</b>	<b>25,5</b>	<b>21,5</b>	<b>21,5</b>	<b>21,5</b>	<b>21,5</b>	<b>21,5</b>	<b>26,5</b>	<b>47,25</b>	<b>26,5</b>	<b>57,25</b>
<b>Задача 3. «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»</b>															
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 муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	18768,2				981,15556	2477,0	2958,6	3655,6	3536,6	2469,7	2689,5
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						

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации и (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	
	<b>Итого по задаче 3</b>				<b>18768,2</b>					<b>981,15556</b>	<b>2477,0</b>	<b>2958,6</b>	<b>3655,6</b>	<b>3536,6</b>	<b>2469,7</b>	<b>2689,5</b>
	<b>Всего по подпрограмме 3</b>				<b>275094,9</b>	<b>24799,4</b>	<b>23703,1</b>	<b>26517,0</b>	<b>25117,406</b>	<b>25368,2</b>	<b>26827,0</b>	<b>32502,8</b>	<b>30311,0</b>	<b>29148,6</b>	<b>30800,6</b>	

Приложение 6  
к постановлению от « 06 » 03. 2023г №157

Приложение №1 к Подпрограмме 4 «Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи в Чамзинском муниципальном районе»

**ПЕРЕЧЕНЬ основных мероприятий Подпрограммы 4 «Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи в Чамзинском муниципальном районе»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации (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	
<b>Задача 1. Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи в Чамзинском муниципальном районе</b>																
4.1.	Проведение государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных организаций.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	1117,6	38,5	40,10	97,8	105,2	100,0	124,5	180,2	154,3	134,7	142,3	
4.2.	Целевая поддержка участия детей в международных, всероссийских, республиканских олимпиадах, в том числе и в дистанционных.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	5,0	5										
4.3	Целевая поддержка участия детей в муниципальных и иных этапах научно-практических конференций, акций, форумов по различным направлениям образовательной деятельности.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	74,0	9,3	16,00	0,27	1,998	3,7	4,3	7,0	17,4	7,0	7,0	
4.4	Организация и проведение муниципального этапа творческих конкурсов. Участие в республиканских и иных этапах творческих конкурсов.	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	110,3			13,9	10,9	3,5	6,5	8,0	11,5	28,0	28,0	

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации (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
4.5.	Проведение муниципальной интеллектуальной игры «Умники и умницы».	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	20,3	0	3,10	3,1	3,1	0	2,0	2,0	3,0	2,0	2,0
4.6	Организация и проведение муниципального этапа спортивных соревнований по разным направлениям. Участие в разных этапах соревнований.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	41,5	5,0		1,19	2,3	3,3	3,5	6,3	7,3	6,3	6,3
4.7.	Организация и проведение мероприятий по государственной поддержке талантливой молодежи.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	36,14	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	4,6	3,5	3,5
4.8	Организация и проведение торжественного мероприятия «Последний звонок». Организация участия медалистов района на приеме у Главы Республики Мордовия. Чествование медалистов в районе.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	77,4			5,375	5,9	5,4	9,5	10,4	20,0	10,4	10,4
4.9.	<b>Проведение 5-х дневных учебно-полевых сборов юношей 10-х классов ОО района</b>	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	332,5	30	32,2	35,4	39	0	33,0	41,7	37,8	41,7	41,7
4.10.	Организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад школьников. Участие в олимпиадах («САММАТ» и тд). на разных уровнях.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	663,3	10	36,46	40,77	51	71,7	50,7	97,0	111,7	97,0	97,0
4.11	Организация, проведение конкурсов по робототехнике, научно-техническому творчеству, компьютерным технологиям, деятельности мобильного технопарка «Кванториум» на муниципальном этапе. Участие в республиканских и иных этапах мероприятий.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	113,6				3,1	5,0	7,8	14,5	54,2	14,5	14,5

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации (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	
4.12	Организация и проведение муниципального этапа военно-спортивной игры «Зарница Поволжья». Участие в республиканском этапе. Проведение мероприятий по военно-патриотическому направлению.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	239,5					38,0	0	12,8	24,2	57,5	53,5	53,5
4.13	Организация и проведение муниципального конкурса «Ученик года». Участие в республиканском этапе конкурса.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОДО	муниципальный бюджет	64,4					8,14	6,3	2,7	9,2	19,6	9,2	9,3
4.14	Организация участия учащихся в профильных лагерях.	2022-2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ	муниципальный бюджет	6,8									6,8		
	<b>Всего по подпрограмме 4</b>				<b>2902,3</b>	<b>101,3</b>	<b>131,4</b>	<b>201,3</b>	<b>272,1</b>	<b>202,4</b>	<b>260,8</b>	<b>404,0</b>	<b>505,7</b>	<b>407,8</b>	<b>415,5</b>	

Приложение № 1 к Подпрограмме 5 «Укрепление материально-технической базы организаций образования Чамзинского муниципального района»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных мероприятий Подпрограммы 5 «Укрепление материально-технической базы**  
**организаций образования Чамзинского муниципального района»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации (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	
<b>Подпрограмма 5 «Укрепление материально-технической базы организаций образования Чамзинского муниципального района»</b>																
<b>Задача 1. Укрепление материально-технической базы организаций образования</b>																
5.1.1	Укрепление материально-технической базы дошкольных образовательных организаций	<b>2016-2025 г</b>	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	14160,7	4001,7	821,3	488,4	4739,8	1301,7	807,8		2000,0			
				республиканский бюджет	1427,7		337,3				1090,4					
				федеральный бюджет												
5.1.2	Укрепление материально-технической базы образовательных организаций дополнительного образования					муниципальный бюджет	2866,9	1467,3	82,3	10,0				499,9	807,4	
				республиканский бюджет	500,0		500,0									
				федеральный бюджет												
5.1.3	Укрепление материально-технической базы общеобразовательных организаций					муниципальный бюджет	30759,6	6548,79	1984,6	1505,3	1859,9	2869,0	4072,2	9167,2	2752,6	
				республиканский бюджет	17801,8		1101,9	2,0				5081,1	11616,8			
				федеральный бюджет	58921,3								58921,3			

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации и (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
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					

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации и (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
	<b>Итого по задаче 1:</b>				<b>132391,9</b>	<b>12017,77</b>	<b>7924,3</b>	<b>4362,7</b>	<b>6599,7</b>	<b>4670,8</b>	<b>11051,5</b>	<b>80205,2</b>	<b>5560,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Задача 2. Региональный проект «Успех каждого ребенка»</b>															
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			
	<b>Итого по задаче 2:</b>				<b>6034,2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2290,9</b>	<b>3743,3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Всего по подпрограмме 5</b>				<b>138426,1</b>	<b>12017,77</b>	<b>7924,3</b>	<b>4362,7</b>	<b>6599,7</b>	<b>4670,8</b>	<b>13342,4</b>	<b>83948,5</b>	<b>5560,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Приложение №1 к Подпрограмме 6 "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе"

**ПЕРЕЧЕНЬ  
основных мероприятий Подпрограммы 6 "Обеспечение реализации муниципальной программы  
"Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе"**

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации (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
<b>Подпрограмма 6. «Обеспечение реализации муниципальной программы « Развитие образование в Чамзинском муниципальном районе »</b>															
6.1.	Обеспечение функций бухгалтерского и экономического учета обслуживаемых образовательных организаций и организации культуры	2016 - 2025	МКУ Чамзинского муниципального района «Центр обслуживания муниципальных учреждений»	муниципальный бюджет	74210,6	4350,7	4758,4	5658,8	749,6,9	8228,9	792,2,0	9864,3	8644,3	817,3,7	911,2,6
6.2.	Обеспечение методического, информационного и организационного сопровождения сферы образования	2016 - 2025	МКУ Чамзинского муниципального района «Центр обслуживания учреждений образования, культуры и спорта»	муниципальный бюджет	17868,6	1498,3	1415,7	1726,3	178,4,9	1781,1	164,7,7	2018,3	1888,4	204,4,1	206,3,8
6.3	Оказание мер государственной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также гражданам, желающим взять детей на попечительство	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	республиканский бюджет	90871,8	7919,7	9634,6	8879,6	856,9,0	1147,6,6	109,51,7	8112,1	8443,0	844,2,8	844,2,7
Основное мероприятие. Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству															

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации (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
6.4	Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	республиканский бюджет	2979,4	267,2	263,6	267,6	218,0	287,9	298,6	299,1	341,8	360,6	375,0
				муниципальный бюджет	66,3				66,3						
			Итого.		3045,7	267,2	263,6	267,6	284,3	287,9	298,6	299,1	341,8	360,6	375,0
	<b>Всего по подпрограмме 6</b>				<b>18599,67</b>	<b>1403,59</b>	<b>16072,3</b>	<b>16532,3</b>	<b>18135,1</b>	<b>21744,4</b>	<b>20820,0</b>	<b>20293,9</b>	<b>19317,5</b>	<b>19021,2</b>	<b>19994,1</b>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06 » 03. 2023г.

№158

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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь [приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №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.

2. Считать утратившим силу [постановление](#) Администрации Чамзинского муниципального района от 10.03.2022г. №140 «[О закреплении](#) территорий Чамзинского муниципального района за муниципальными образовательными организациями».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его [официального опубликования](#) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение  
к постановлению администрации  
Чамзинского муниципального района  
от «06 » 03. 2023г. №158

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. Пянгилии, с. Мокшалеи, с. Малое 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 «Отраденская основная общеобразовательная школа»	с.Отрадное, с.Кульмино, с. Маколово, с. Кочкуши
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Комсомольская средняя общеобразовательная школа № 1»	с. Сабур-Мачкасы, 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 ( <u>за исключением</u> улиц Рабочая, Набережная, С.Эрзя, 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	п.Чамзинка (улицы Рабочая, Набережная,

учреждение «Чамзинская общеобразовательная школа № 2»	средняя	С.Эрзя, 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
---	---------	---

N / 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-Мачкасы, 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-ой микрорайон)
	Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное	с. Альза, с. Репьевка, п. Чамзинка (за исключением улиц Рабочая, Набережная, Гражданская, Кирова,

учреждение «Детский сад «Планета детства» комбинированного вида»	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 общеобразовательное учреждение «Медаевская основная общеобразовательная школа» (дошкольная группа)	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

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2023г.

№ 167

рп. Чамзинка

О внесении изменений в постановление  
Администрации Чамзинского муниципального района  
от 04.07.2019 года № 505 «Об утверждении Административного регламента администрации  
Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача  
свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или  
создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям – претендентам  
на получение социальных выплат в соответствующем году, признанным участниками  
мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы  
«Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-  
коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение  
доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 04.07.2019 года № 505 «Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат в соответствующем году, признанным участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» следующего содержания:

1.1 Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Включение молодых семей, признанных нуждающимися в жилых помещениях, в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

1.2 Заменить в Административном регламенте по тексту слова «ведомственная целевая программа «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» в соответственном падеже на слова «федеральный проект «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг».

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2023г.

№ 174

р.п. Чамзинка

**Об утверждении базового норматива затрат и территориального  
корректирующего коэффициента к базовым нормативам затрат на оказание  
муниципальной услуги, нормативных затрат на выполнение муниципального задания на  
2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов по муниципальным бюджетным  
учреждениям  
Чамзинского муниципального района**

В соответствии с постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.09.2015 года № 877 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Администрация Чамзинского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района:

1.1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района согласно приложениям 1 – 3.



1.2. Территориальный корректирующий коэффициент на оказание муниципальной услуги на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района согласно приложению 4.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в Информационном бюллетене и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2023 ГОД

Наименование муниципального учреждения	Наименование муниципальной услуги	Показатель объема муниципальной услуги	Затраты, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рублей				Затраты на общехозяйственные нужды, рублей							Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, рублей
			ОТ1	МЗ и ОЦД И	ИНЗ	Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги, рублей	КУ	СНИ	СОЦ ДИ	УС	ОТ2	ПЗ	Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, рублей	
1	2	3	4	5	6	7=4+5+6	8	9	10	11	13	14	15=8+9+10+11+12+13+14	16=7+15
МБОУ "Киржеманская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего образования	число обучающихся	76 541,67	2 255,21	2 178,44	80 975,31	4 593,44	445,83		52,08	30 218,75	3 731,25	39 041,35	<b>120 016,67</b>
МБОУ "Апраксинская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего образования	число обучающихся	171 097,33	2 268,00	5 109,87	178 475,20	8 266,13	956,00	3 297,33	160,00	80 125,33	5 904,00	98 708,80	<b>277 184,00</b>
МБОУ "Большемаревская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего образования	число обучающихся	130 042,31	2 225,00	5 600,96	137 868,27	10 677,88	661,54	12 692,31	173,08	57 563,46	6 509,62	88 277,88	<b>226 146,15</b>
МБОУ "Комсомольская СОШ №1"	Реализация основных общеобразовательных программ	число обучающихся	44 732,52	1 312,74	1 520,51	47 565,77	2 913,90	313,82	729,81	379,40	12 340,65	1 361,79	18 039,38	<b>65 605,15</b>

	среднего общего образован ия														
МБОУ Комсомоль ская СОШ №2"	Реализаци я основных общеобра зовательн ых программ среднего общего образован ия	числ о обуч ающ ихся	37 242,66	1 310,80	1 227,40	39 780,86	2 544,07	208,73	45,84	235, 46	9 622,99	1 188, 92	13 846,01	<b>53</b> <b>626,87</b>	
МБОУ "Комсомол ьская СОШ №3"	Реализаци я основных общеобра зовательн ых программ среднего общего образован ия	числ о обуч ающ ихся	41 473,12	1 310,80	1 755,40	44 539,32	2 239,82	363,82	61,81	75,3 8	12 142,46	2 014, 07	16 897,36	<b>61</b> <b>436,68</b>	
МБОУ "Медаевска я ООШ"	Реализаци я основных общеобра зовательн ых программ основного общего образован ия	числ о обуч ающ ихся	140 944,12	2 305,88	5 471,76	148 721,76	8 645,88	900,00	5 282,35	220, 59	73 761,76	7 320, 59	96 131,18	<b>244</b> <b>852,94</b>	
МБОУ "Отрадненс кая ООШ"	Реализаци я основных общеобра зовательн ых программ основного общего образован ия	числ о обуч ающ ихся	225 661,90	2 309,52	8 358,10	236 329,52	14 975,24	1 661,90	7 795,24	380, 95	119 719,05	10 985, 71	155 518,10	<b>391</b> <b>847,62</b>	
МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзин ка	Реализаци я основных общеобра зовательн ых программ среднего общего образован ия	числ о обуч ающ ихся	38 544,78	1 319,51	891,94	40 756,22	1 624,68	165,93	551,24	208, 10	8 986,81	1 064, 29	12 601,06	<b>53</b> <b>357,28</b>	
МБОУ "Чамзинска я СОШ №2"	Реализаци я основных общеобра зовательн ых программ среднего общего образован ия	числ о обуч ающ ихся	43 484,17	1 307,50	1 164,83	45 956,50	2 541,83	250,42	1 156,25	125, 00	14 261,67	2 242, 50	20 577,67	<b>66</b> <b>534,17</b>	

МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко-дней обучения	189,91	21,32	15,14	226,37	23,35	3,91		3,58	351,43	31,66	413,92	<b>640,30</b>
МБДОУ "Д/с "Аленушка"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко-дней обучения	447,67	25,84	32,04	505,55	74,73	6,02		4,01	549,97	48,72	683,45	<b>1189,00</b>
МБДОУ "Д/с "Чипайне"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко-дней обучения	496,18	22,02	99,94	618,15	159,27	18,09		8,99	735,73	91,63	1013,71	<b>1631,85</b>
МБОУ "Медаевская ООШ" (МБДОУ "Д/с "Теремок")	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко-дней обучения	835,62	21,35	90,43	947,39	154,52	21,12		17,42	1103,37	61,80	1358,22	<b>2305,62</b>
МБДОУ "Д/с"Планта детства" комбинированного вида"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко-дней обучения	320,38	18,41	14,65	353,43	33,76	5,46	0,24	1,26	204,89	14,39	259,99	<b>613,42</b>
МБУ ДО "Центр детского творчества"	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	число обучающихся	6561,80		108,85	6670,65	144,43	42,32		34,64	1870,32	76,78	2168,49	<b>8839,14</b>
МБУ ДО "ДЮСШ"Чамзинского муниципального района"	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	число обучающихся	8068,90		634,13	8703,02	977,69	61,92	71,03	43,12	5074,61	161,34	6389,71	<b>15092,73</b>

МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	число обучающихся	26 377,05	325,82	545,45	27 248,32	864,80	551,02		229,51	5 829,30	2 426,43	9 901,07	<b>37 149,39</b>
МБУ "Чамзинский районный Дом культуры"	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	количество участников клубных формирований	10 899,58	52,95	641,45	11 593,98	839,60	83,74	361,42	45,26	0,00	307,00	1 637,02	<b>13 231,00</b>
МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек	число посетителей	48,10	0,45	0,53	49,08	0,71	0,17		0,39	0,00	1,37	2,65	<b>51,73</b>

Приложение 2

**БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2024 ГОД**

Наименование муниципального учреждения	Наименование муниципальной услуги	Показатель объема муниципальной услуги	Затраты, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рублей				Затраты на общехозяйственные нужды, рублей						Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, рублей	
			ОТ1	МЗ и ОЦД И	ИНЗ	Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги,	КУ	СНИ	СОЦДИ	УС	ОТ2	ПЗ		

						рубле й								
1	2	3	4	5	6	7=4+5 +6	8	9	10	11	13	14	15=8+9 +10+11 +12+13 +14	16=7+15
МБОУ "Киржема нская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	62 966,6 7	2 471, 88	1 722,71	67 161,25	4 675,2 1	244,7 9		29, 17	24 858,33	1 712,50	31 520,00	<b>98 681,25</b>
МБОУ "Апракси нская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	146 613,8 9	2 588, 89	4 779,03	153 981,81	8 353,8 9	547,2 2	3 358,3 3	91, 67	68 661,11	2 650,42	83 662,64	<b>237 644,44</b>
МБОУ "Большем аресевская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	109 074,5 1	2 486, 27	4 750,20	116 310,98	10 641,9 6	370,5 9	13 556,8 6	98, 04	48 282,35	4 188,24	77 138,04	<b>193 449,02</b>
МБОУ "Комсомо льская СОШ №1"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	36 898,3 7	1 442, 39	1 622,04	39 962,80	3 365,7 3	173,3 7	734,2 4	209 ,24	10 179,62	751,09	15 413,29	<b>55 376,09</b>
МБОУ Комсомол ьская СОШ №2"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	29 731,3 2	1 393, 95	1 273,74	32 399,01	2 882,4 5	111,4 2	37,23	125 ,67	7 681,99	634,68	11 473,44	<b>43 872,45</b>

	ельных программ среднего общего образования														
МБОУ "Комсомольская СОШ №3"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	34 116,83	1 436,43	1 838,69	37 391,96	2 446,73	200,00	45,98	41,46	9 989,20	1 107,79	13 831,16	<b>51 223,12</b>	
МБОУ "Медаевская ООШ"	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	число обучающихся	115 947,06	2 526,47	3 211,18	121 684,71	6 665,29	497,06	5 479,41	120,59	60 679,41	5 555,88	78 997,65	<b>200 682,35</b>	
МБОУ "Отраденская ООШ"	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	число обучающихся	194 920,00	2 655,00	8 041,50	205 616,50	18 953,50	960,00	8 500,00	220,00	103 410,00	8 020,00	140 063,50	<b>345 680,00</b>	
МБОУ "Лицей №1" р.п. Чамзинка	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	31 236,40	1 424,36	903,34	33 564,10	1 806,40	89,85	528,96	112,72	7 282,68	552,77	10 373,38	<b>43 937,48</b>	
МБОУ "Чамзинская СОШ №2"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	35 623,24	1 426,97	1 388,13	38 438,34	3 669,96	137,76	1 141,08	68,46	11 683,40	1 228,63	17 929,29	<b>56 367,63</b>	

	ания													
МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человек дней обучения	162,63	25,63	9,28	197,53	19,19	2,14		1,95	300,83	17,26	341,36	<b>538,90</b>
МБДОУ "Д/с "Аленушка"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человек дней обучения	451,92	37,44	42,15	531,51	105,04	3,87		2,58	555,19	31,30	697,97	<b>1 229,48</b>
МБДОУ "Д/с "Чипайне"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человек дней обучения	405,45	25,39	60,25	491,10	115,31	9,94		5,22	601,24	47,64	779,35	<b>1 270,45</b>
МБДОУ "Д/с "Теремок"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человек дней обучения	853,65	30,48	52,82	936,95	142,82	13,62		11,38	1 126,97	40,17	1 334,96	<b>2 271,91</b>
МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинированного вида"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человек дней обучения	261,81	20,34	14,88	297,03	38,70	2,84	0,26	0,66	167,43	7,55	217,44	<b>514,47</b>



МБУ ДО "Центр детского творчества"	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	число обучающихся	5 624,17		112,42	5 736,58	152,86	37,78		29,81	1 603,06	69,63	1 893,14	<b>7 629,72</b>
МБУ ДО "ДЮСШ" Чамзинского муниципального района"	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	число обучающихся	6 661,01		654,74	7 315,75	1 053,75	19,83	109,53		4 189,23	79,79	5 452,13	<b>12 767,87</b>
МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	число обучающихся	22 388,11	349,28	573,90	23 311,30	960,22	546,72		229,51	4 585,66	1 445,08	7 767,18	<b>31 078,48</b>
МБУ "Чамзинский районный Дом культуры"	Организация деятельности клубных формирований и формирований самостоятельно народного творчества	количество участников клубных формирований	10 564,63	52,95	671,58	11 289,16	915,87	78,63	161,66	47,37	0,00	319,05	1 522,58	<b>12 811,74</b>
МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотeki	количество посещений	40,23	0,40	0,47	41,10	0,67	0,17		0,34	0,00	1,04	2,21	<b>43,31</b>

**БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2025 ГОД**

Наименование муниципального учреждения	Наименование муниципальной услуги	Показатель объема муниципальной услуги	Затраты, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рублей				Затраты на общехозяйственные нужды, рублей							Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, рублей	
			ОТ1	МЗ и ОЦД И	ИНЗ	Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги, рублей	КУ	СНИ	СОЦДИ	УС	ОТ2	ПЗ	Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, рублей		
1	2	3	4	5	6	7=4+5+6	8	9	10	11	13	14	15=8+9+10+11+12+13+14	16=7+15	
МБОУ "Киржеманская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	55 029,29	2 032,32	1 806,67	58 868,28	5 346,87	247,47			28,28	21 725,25	1 720,20	29 068,08	<b>87 936,36</b>
МБОУ "Апраксинская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	132 137,50	2 195,83	5 055,00	139 388,33	9 456,11	568,06	3 491,67	94,44	61 879,17	2 755,56	78 245,00	<b>217 633,33</b>	

МБОУ "Большемаревская СОШ"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	104 447,92	2 239,58	5 471,25	112 158,75	13 791,25	408, 33	14 981,25	106, 25	46 233,33	4 612,50	80 132,92	<b>192 291,67</b>
МБОУ "Комсомольская СОШ №1"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	33 075,14	1 216,22	1 714,49	36 005,84	3 812,00	178, 11	758,92	215, 68	9 124,59	774, 32	14 863,62	<b>50 869,46</b>
МБОУ Комсомольская СОШ №2"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	25 890,52	1 141,95	1 302,84	28 335,31	3 102,74	111, 56	37,40	125, 84	6 689,74	635, 45	10 702,74	<b>39 038,05</b>
МБОУ "Комсомольская СОШ №3"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	число обучающихся	30 671,18	1 214,79	1 915,69	33 801,65	2 612,63	206, 77	47,62	42,86	8 979,95	1 145,11	13 034,94	<b>46 836,59</b>
МБОУ "Медаевская ООШ"	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	число обучающихся	114 609,68	2 348,39	3 743,23	120 701,29	8 208,71	564, 52	6 251,61	138, 71	59 980,65	6 493,23	81 637,42	<b>202 338,71</b>
МБОУ "Отраденская ООШ"	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	число обучающихся	195 188,89	2 500,00	9 478,33	207 167,22	23 616,11	1 105,56	10 200,00	255, 56	103 555,56	8 861,11	147 593,89	<b>354 761,11</b>

	ния														
МБОУ "Лицей №1" р.п. Чамзинка	Реализация основных общеобразовательных программ среднего образования	число обучающихся	28 000,27	1 201,08	953,90	30 155,25	2 043,54	92,73	546,97	116,29	6 528,26	602,83	9 930,62	<b>40 085,87</b>	
МБОУ "Чамзинская СОШ №2"	Реализация основных общеобразовательных программ среднего образования	число обучающихся	31 581,22	1 190,20	1 468,04	34 239,47	4 193,59	139,18	1 167,35	69,80	10 357,96	1 252,24	17 180,12	<b>51 419,59</b>	
МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко дней обучения	147,00	22,71	9,78	179,50	21,28	1,58		1,42	267,47	12,60	304,34	<b>483,84</b>	
МБДОУ "Д/с "Аленушка"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко дней обучения	472,17	36,93	51,32	560,42	138,57	3,22		2,13	548,58	25,92	718,42	<b>1 278,84</b>	
МБДОУ "Д/с "Чипайне"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко дней обучения	371,12	22,42	63,84	457,38	130,76	6,85		3,43	529,16	34,78	704,98	<b>1 162,36</b>	
МБДОУ "Д/с "Теремок"	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	число человеко дней обучения	885,96	35,96	76,09	998,00	224,10	13,48		11,05	1 475,84	39,14	1 763,61	<b>2 761,61</b>	

	азователь ных програм м дошколь ного образова ния														
МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинирова нного вида"	Реализа ция основны х общеобр азователь ных програм м дошколь ного образова ния	число челов еко дней обуче ния	238,8 2	18,58	17,7 5	275,15	46,4 3	2,08	0,25	0,48	145,06	5,57	199,87	<b>475,02</b>	
МБУ ДО "Центр детского творчества"	Реализа ция дополнит ельных общеразв ивающих програм м	число обуча ющихся	4 988,4 4		116, 64	5 105,08	164, 64	34,6 8		26,4 2	1 421,83	56,4 2	1 704,00	<b>6 809,08</b>	
МБУ ДО "ДЮСШ"Чам зинского муниципальн ого района"	Реализа ция дополнит ельных общеразв ивающих програм м	число обуча ющихся	5 741,1 2		685, 35	6 426,47	1 178, 73	19,6 6	17,58		3 610,59	0,00	4 826,56	<b>11 253,02</b>	
МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципальн ого района	Реализа ция дополнит ельных общеразв ивающих програм м	число обуча ющихся	21 402,8 6	184,0 5	604, 09	22 191,00	1 071, 98	567, 08		229, 04	4 076,89	1 199, 39	7 144,38	<b>29 335,38</b>	
МБУ "Чамзинский районный Дом культуры"	Организа ция деятельн ости клубных формиро ваний и формиро ваний самодет ельного народног о творчест ва	колич ество участ ников клубн ых форм ирова ний	11 338,7 4	35,05	703, 83	12 077,62	1 003, 96	60,5 8	361,4 2	45,2 6	0,00	229, 11	1 700,33	<b>13 777,95</b>	
МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципальн ого района Республики Мордовия	Библиоте чное, библиогр афическо е и информа ционное обслужи вание пользо вателей библиоте ки	колич ество посещ ений	33,62	0,34	0,39	34,35	0,57	0,14		0,26	0,00	0,87	1,84	<b>36,20</b>	



Приложение 4

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ КОРРЕКТИРУЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ (Тер КК) на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

№ п\п	Наименование муниципальной услуги	Базовый норматив затрат									Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на территории которого оказывается услуга	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на территории которого оказывается услуга
		ОТ1			КУ			СНИ							
1	2	3			4			5			6	7	8	9	10
		2023г	2024г	2025г	2023г	2024г	2025г	2023г	2024г	2025г	2023г	2024г	2025г	2023г	2024г
1	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (показатель объема - число обучающихся)	46769,1	38062,0	33841,3	2691,2	3015,6	3372,2	276,5	150,5	130,0	31911,4	38606,1	41540,1	31911,4	38606,1
2	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (показатель объема - число обучающихся)	173290,9	145196,3	144210,2	11062,5	11216,5	13868,6	1190,9	668,5	763,3	31911,4	38606,1	41540,1	31911,4	38606,1

3	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (показатель объема - число человека дней обучения)	323,9	266,0	242,9	35,8	40,3	48,3	5,6	2,9	2,2	31911,4	38606,1	41540,1	31911,4	38606,1
4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ (показатель объема - человеко часы обучения)	10899,2	9165,8	8334,3	612,5	664,5	739,8	146,1	125,5	127,4	31911,4	38606,1	41540,1	31911,4	38606,1
5	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества (показатель объема - количество участников клубных формирований)	10899,6	10564,6	11338,7	839,6	915,9	1004,0	83,7	78,6	60,6	31911,4	38606,1	41540,1	31911,4	38606,1
6	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (показатель объема - количество посещений)	48,1	40,2	33,6	0,7	0,7	0,6	0,2	0,2	0,1	31911,4	38606,1	41540,1	31911,4	38606,1

Продолжение

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом	Территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда	Затраты на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для	Территориальный корректирующий коэффициент на	<b>Территориальный корректирующий коэффициент</b>
---	--	---	---	---



по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на территории которого оказывается услуга				выполнения муниципального задания, определяемыми в соответствии с натуральными нормами, ценами и тарифами на данные услуги, в субъекте РФ, на территории которого оказывается услуга				коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества				
	11	12			13 (=4+5)				14 (=13/(4+5))			15
2025г	2023г (=6/9)	2024г (=7/10)	2025г (=8/11)	2023г	2024г	2025г	2023г	2024г	2025г	2023г	2024г	2025г
41540,1	1,0	1,0	1,0	2967,8	3166,1	3502,1	1,0	1,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
41540,1	1,0	1,0	1,0	12253,5	11885,0	14631,8	1,0	1,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
41540,1	1,0	1,0	1,0	41,5	43,2	50,5	1,0	1,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
41540,1	1,0	1,0	1,0	758,6	790,0	867,1	1,0	1,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
41540,1	1,0	1,0	1,0	923,3	994,5	1064,5	1,0	1,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>

41540,1	1,0	1,0	1,0	0,9	0,8	0,7	1,0	1,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
---------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------------	------------	------------

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» марта 2023г.

№ 175

р.п.Чамзинка

**Об утверждении Положения об организации бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 г. № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы согласно Приложения (далее - Положение).
2. Руководителям общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района организовать перевозки обучающихся.
3. Постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 06.11.2015 г. № 1009 «Об утверждении положения об организации бесплатных перевозок обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями Чамзинского муниципального района» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Гордьякину С.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу после 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 «13» марта 2023 г. № 175

**Положение  
об организации бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных**

## организаций Чамзинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы

### Раздел 1. Общие положения

1. Положение об организации бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы (далее - Положение), разработано в целях обеспечения организации предоставления общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования и определяет порядок организации бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между населенными пунктами на территории Чамзинского муниципального района, а также в целях организации перевозки обучающихся при проведении экскурсионных, развлекательных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий согласно планам работы образовательных организаций и перевозки в летние оздоровительные лагеря отдыха и т.д. (далее - перевозка обучающихся).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом](#) от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 8 ноября 2007 года N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 г. № 1527»Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

3. Организация перевозки обучающихся осуществляется администрацией Чамзинского муниципального района совместно с муниципальными общеобразовательными организациями Чамзинского муниципального района, реализующими общеобразовательные программы. Администрация Чамзинского муниципального района вправе наделять общеобразовательные организации отдельными правами и обязанностями, связанными с организацией перевозки обучающихся.

4. Для целей настоящего Положения используются понятия:

фрахтователь (заказчик) - физическое или юридическое лицо, которое по договору фрахтования обязуется оплатить стоимость пользования всей либо части вместимости одного или нескольких транспортных средств, предоставляемых на один или несколько рейсов для перевозок пассажиров и багажа, грузов;

фрахтовщик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору фрахтования обязанность предоставить фрахтователю всю либо часть вместимости одного или нескольких транспортных средств на один или несколько рейсов для перевозок пассажиров и багажа, грузов;

общеобразовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана;

перевозчик - образовательная организация, имеющая в оперативном управлении транспортное средство, предназначенное для перевозки обучающихся; школьные перевозки - организованные перевозки обучающихся, не относящиеся к перевозкам общего пользования.

По своему назначению подразделяются на:

- регулярные перевозки обучающихся от мест проживания до места расположения общеобразовательной организации и обратно по утвержденным школьным автобусным маршрутам;

- специальные перевозки групп обучающихся при организации экскурсионных, развлекательных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий, перевозки в летние оздоровительные лагеря отдыха и т.д.;

- школьный автобус - специально оборудованное транспортное средство с количеством посадочных мест 8 и более, предназначенное для осуществления школьных автобусных перевозок.

5. Школьные перевозки могут осуществляться:

- автобусами, находящимися в оперативном управлении общеобразовательных организаций, в целях регулярного подвоза обучающихся в общеобразовательные учреждения района к данным общеобразовательным организациям для осуществления образовательного процесса и обратно;
- автобусами, находящимися в оперативном управлении общеобразовательных организаций, в целях регулярного подвоза обучающихся из отдаленных поселков к данным общеобразовательным организациям для осуществления образовательного процесса и обратно;
- автобусами, находящимися в оперативном управлении общеобразовательных организаций, в целях регулярного подвоза обучающихся из отдаленных поселков к данным общеобразовательным организациям на общешкольные мероприятия, проводимые за рамками образовательного процесса по плану работы общеобразовательной организации;
- автобусами, находящимися в оперативном управлении общеобразовательных организаций, в целях регулярного подвоза обучающихся из отдаленных поселков к данным общеобразовательным организациям во время функционирования пришкольных лагерей труда и отдыха в каникулярное время;
- автобусами, находящимися в оперативном управлении общеобразовательных организаций, в целях доставки обучающихся общеобразовательных организаций на региональные мероприятия (соревнования, конкурсы, конференции и пр.);
- автобусами, находящимися в оперативном управлении общеобразовательных организаций, в целях доставки обучающихся общеобразовательных организаций в пункты сдачи выпускных экзаменов в форме единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации;
- автобусами, находящимися в оперативном управлении общеобразовательных организаций, для доставки обучающихся общеобразовательных организаций к местам отдыха в загородные лагеря и санатории;
- автобусами, зафрахтованными общеобразовательными организациями для перевозки обучающихся по любым вышеуказанным в [пункте 5](#) целям.

## **Раздел 2. Требования к открытию школьных маршрутов**

6. Регулярные маршруты школьных автобусов при соблюдении условий, обеспечивающих их безопасность, разрабатываются общеобразовательной организацией, согласовываются администрацией Чамзинского муниципального района, органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД), дорожными службами и открываются постановлением администрации Чамзинского муниципального района.

7. Оценка соответствия состояния автомобильных дорог и подъездных путей требованиям безопасности движения осуществляется на основе обследования, проводимого комиссией в составе представителя Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района, руководителя общеобразовательной организации, осуществляющей перевозки обучающихся, работников дорожных, коммунальных и других организаций, в ведении которых находятся автомобильные дороги, улицы, а также сотрудников ГИБДД. Комиссионное обследование дорожных условий на маршруте проводится не реже двух раз в год (весенне-летнее и осенне-зимнее обследования).

8. По результатам обследования дорожных условий составляется акт, в котором перечисляются выявленные недостатки, угрожающие безопасности движения. Акты подлежат передаче в органы, уполномоченные исправлять выявленные недостатки и контролировать результаты этой работы.

9. При подготовке к осуществлению регулярных школьных перевозок определяются рациональные места сбора, посадки и высадки обучающихся. Пространство, отведенное для детей, ожидающих автобус, должно быть достаточно большим, чтобы вместить их, не допустив выхода на проезжую часть, очищено от грязи, льда и снега.

Остановочные пункты маршрутов автобусных перевозок детей оборудуются указателями, определяющими место остановки транспортного средства для посадки (высадки) детей. На указателях размещается условное обозначение автобуса и опознавательного знака "Перевозка детей", надпись "Школьный маршрут" с указанием времени прохождения автобусов, осуществляющих перевозку детей.

10. Решение об открытии регулярного маршрута школьного автобуса принимается после устранения нарушений.

### Раздел 3. Порядок организации перевозок

11. Для организации школьных перевозок общеобразовательным организациям Чамзинского муниципального района учредителем передаются в оперативное управление транспортные средства - автобусы.

12. Перевозка обучающихся, проживающих на территории населенных пунктов Чамзинского муниципального района, где отсутствуют общеобразовательные организации, в другие общеобразовательные организации Чамзинского муниципального района осуществляется Перевозчиком.

13. Перевозчик самостоятельно обеспечивает выполнение условий для перевозки:

- наличие необходимой производственно-технической, кадровой и нормативно-методической базы, позволяющей обеспечить безопасность дорожного движения при осуществлении перевозок обучающихся;
- техническое состояние автобуса должно отвечать требованиям [основных положений](#) по допуску транспортных средств к эксплуатации (постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года N 1090 "О правилах дорожного движения");
- обеспечение своевременного проведения технического осмотра, обслуживания и ремонта школьных автобусов в порядке и сроки, определяемые действующими нормативными документами;
- проведение ежедневного технического осмотра автобусов перед выходом в рейс и по возвращении из рейса с соответствующими отметками в путевом листе;
- организация стажировки водителей;
- проведение в установленные сроки медицинского освидетельствования водителей;
- обеспечение проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;
- соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе в части соблюдения режимов труда и отдыха водителей, а также соблюдение требований [статьи 20](#) Федерального закона от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".
- регулярное обеспечение водителей необходимой оперативной информацией об условиях движения и работы на школьном маршруте;
- обеспечение исправного технического состояния и надлежащего санитарного состояния автобуса;
- обеспечение условий содержания и охраны школьных автобусов для исключения возможности самовольного их использования водителями, а также посторонними лицами или причинения автобусам каких-либо повреждений.

14. К управлению автобусами, осуществляющими школьные перевозки, допускаются водители, имеющие непрерывный стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории "D" не менее 1 года и не подвергавшиеся в течение последнего года административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством либо административного ареста за совершение административного правонарушения в области дорожного движения.

15. Для осуществления школьных перевозок используется автобус, с года выпуска которого прошло не более 10 лет, который соответствует по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров, допущен в установленном порядке к участию в дорожном движении и оснащен в установленном порядке тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

16. Перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтователь обеспечивает наличие и передачу не позднее чем за 1 рабочий день до начала перевозки старшему сопровождающему обучающихся копий документов, предусмотренных [пунктами 30 и 36 раздела 4](#) настоящего Положения.

17. В случае осуществления организованной перевозки обучающихся по договору фрахтования фрахтователь обеспечивает наличие и передачу фрахтовщику не позднее чем за 1 рабочий день до

начала перевозки обучающихся копий документов, предусмотренных [пунктами 30 - 33 и 35 раздела 4](#) настоящего Положения, а фрахтовщик передает фрахтователю не позднее чем за 2 рабочих дня до начала перевозки обучающихся копии документов, предусмотренных [пунктами 34, 36 раздела 4](#) настоящего Положения.

18. Перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтовщик за 2 рабочих дня до перевозки обучающихся обеспечивает передачу водителю (водителям) копии договора фрахтования, а также утвержденные копии графика движения и схемы маршрута.

19. Перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтовщик за 1 рабочий день до перевозки обучающихся обеспечивает передачу водителю (водителям) копий документов, предусмотренных [пунктами 30 - 32, 34 и 35 раздела 4](#) настоящего Положения. При осуществлении перевозки обучающихся 2 и более автобусами каждому водителю также передается копия документа, предусмотренного [пунктом 33 раздела 4](#) настоящего Положения (для автобуса, которым он управляет), и сведения о нумерации автобусов при движении.

20. Перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности) обеспечивает в установленном порядке подачу заявки на сопровождение автобусов автомобилями подразделения Госавтоинспекции.

21. При неблагоприятном изменении дорожных условий (ограничение движения, появление временных препятствий и др.) и (или) иных обстоятельствах, влекущих изменение времени отправления, перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности) обеспечивает принятие мер по своевременному оповещению родителей (законных представителей) детей, сопровождающих, медицинского работника (при наличии медицинского сопровождения) и соответствующее подразделение ГИБДД (при сопровождении автомобилем (автомобилями) подразделения ГИБДД).

22. Перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтователь обеспечивает назначение в каждый автобус, осуществляющий перевозку обучающихся, сопровождающих, которые сопровождают обучающихся при перевозке до места назначения. Количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчета их нахождения у каждой двери автобуса, при этом один из сопровождающих назначается ответственным за перевозку обучающихся по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих в указанном автобусе.

23. Перевозка обучающихся должна осуществляться в автобусе, обозначенном опознавательными знаками "Перевозка детей".

24. Перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтовщик обеспечивает предрейсовый контроль технического состояния автобуса.

25. Включение детей возрастом до 7 лет для специальной перевозки обучающихся автобусами при их нахождении в пути следования согласно графику движения более 4 часов не допускается.

26. В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается специальная перевозка обучающихся к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, а также завершение перевозки обучающихся (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути). При этом после 23 часов расстояние перевозки обучающихся не должно превышать 50 километров.

27. При специальной перевозке обучающихся в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 3 часов согласно графику движения перевозчик, а при перевозке обучающихся по договору фрахтования - фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности) обеспечивает сопровождение обучающихся медицинским работником. Медицинский работник должен находиться в автобусе, замыкающем колонну.

28. В случае нахождения обучающихся в пути следования согласно графику движения, более 3 часов в каждом автобусе перевозчик, а при перевозке обучающихся по договору фрахтования - фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности) обеспечивает наличие наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением.

#### **Раздел 4. Документы, необходимые для осуществления школьной перевозки**

29. Договор фрахтования, заключенный фрахтовщиком и фрахтователем в письменной форме, - в случае осуществления перевозки обучающихся по договору фрахтования.

30. Документ, содержащий сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющим соответствующую лицензию, - в случае, предусмотренном [пунктом 27](#) настоящего Положения.

31. Решение о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения ГИБДД территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - подразделение Госавтоинспекции) или уведомление о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение.

32. Список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, установленному Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением, - в случае, предусмотренном [пунктом 28](#) настоящего Положения.

33. Список назначенных приказом перевозчика сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона), список обучающихся (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка).

34. Документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона).

35. Документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный перевозчиком или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки обучающихся содержится в договоре фрахтования.

36. График движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок для отдыха и питания (далее - график движения), и схема маршрута.

37. Оригиналы документов, указанных в [пунктах 29 - 36](#) настоящего Положения, хранятся перевозчиком или фрахтовщиком и фрахтователем (если такая перевозка осуществлялась по договору фрахтования) в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки обучающихся.

#### **Раздел 5. Требования безопасности при организации школьных перевозок**

Школьные перевозки запрещаются:

38. На автомобильном транспорте, не соответствующем требованиям, указанным в [пункте 15](#) настоящего Положения.

39. В темное время суток, за исключением регулярных перевозок детей для обеспечения образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

40. В период с 23.00 до 06.00, за исключением обстоятельств, указанных в [пункте 16](#) настоящего Положения.

41. В условиях недостаточной видимости, гололедицы и других сложных дорожных условиях, влияющих на безопасность перевозки.

42. При температуре окружающего воздуха ниже  $-36^{\circ}\text{C}$  при осуществлении регулярных перевозок детей для реализации образовательного процесса в общеобразовательных организациях, при температуре окружающего воздуха ниже  $-28^{\circ}\text{C}$  во всех других случаях.

43. При официальном объявлении уполномоченными органами о штормовом предупреждении, за исключением случаев, связанных с понижением температуры. Требования безопасности перед началом перевозки:

44. Автобус, предназначенный для перевозки обучающихся, должен соответствовать требованиям безопасности, пройти предрейсовый технический осмотр.

45. Профессиональные характеристики водителя должны соответствовать требованиям [пункта 14](#) настоящего Положения. Водитель должен пройти медицинский предрейсовый осмотр.



46. Перевозчик, а при перевозке по договору фрахтования - фрахтовщик обеспечивает проведение с сопровождающими лицами и водителем инструктажа по вопросам безопасной перевозки обучающихся и оказания первой доврачебной помощи. При организации регулярных перевозок инструктаж проводится один раз в полугодие, а также в случае смены сопровождающего.

47. Назначенные сопровождающие лица проводят с обучающимися, подлежащими перевозке, инструктаж по соблюдению требований безопасности при перевозке. Требования безопасности в аварийных ситуациях:

48. В случае обнаружения неисправности автобуса: - водителю принять положение "вправо", съехать на обочину дороги, остановить автобус и устранить неисправность;

- сопровождающим лицам обеспечить порядок среди обучающихся. В зависимости от ситуации, сопровождающие принимают решение о высадке обучающихся из автобуса;

- в случае если устранение выявленной неисправности невозможно силами водителя, сопровождающие с помощью средств сотовой связи и другими возможными способами обеспечивают связь с руководителем перевозчика, доводят до его сведения информацию о случившейся ситуации, принимают адекватные меры, обеспечивающие безопасность обучающихся в период ожидания помощи;

- в случае если неисправность автобуса возникла в зоне отсутствия сотовой связи, сопровождающие лица любым возможным способом (пешком, на попутной машине и пр.) добираются до пункта, из которого можно осуществить связь с руководителем перевозчика.

49. В случае получения обучающимися травм, резкого ухудшения состояния здоровья обучающегося сопровождающие лица обязаны оказать ему первую доврачебную помощь, при необходимости доставить в ближайшее медицинское учреждение, сообщить об этом родителям пострадавшего.

50. В случае попадания автобуса в дорожно-транспортное происшествие:

- водитель извещает о случившемся происшествии в подразделение Госавтоинспекции;

- сопровождающие лица (при необходимости водитель) обеспечивают для детей условия, исключающие угрозу их жизни и здоровью, при необходимости оказывают первую доврачебную помощь, осуществляют вызов скорой медицинской помощи, информируют о произошедшем руководителя Перевозчика. Требования безопасности по окончании перевозки:

51. По прибытии в пункт места назначения сопровождающие лица должны поставить руководителя Перевозчика о прибытии:

- в случаях специальных перевозок;

- в случаях регулярных перевозок при организации перевозки в метеоусловиях, длительное пребывание в которых угрожает жизни и здоровью детей.

52. Сопровождающие организуют безопасную высадку обучающихся из автобуса, проверяют наличие высаженных обучающихся по списку, контролируют, чтобы они не забыли багаж и свои вещи в автобусе.

53. Водитель должен пройти послерейсовый медицинский осмотр.

## **Раздел 6. Обязанности сопровождающих лиц**

Сопровождающие лица обязаны:

54. Перед началом поездки пройти инструктаж по вопросам обеспечения безопасности перевозки обучающихся.

55. Знать способы оказания первой доврачебной помощи, места расположения в автобусе аптечек, огнетушителей, уметь пользоваться огнетушителями и средствами аварийного открытия запасных выходов из автобуса.

56. Перед началом поездки провести с обучающимися инструктаж по соблюдению требований безопасности при перевозке. В случае регулярных перевозок инструктаж с детьми проводится один раз в полугодие.

57. Иметь при себе список обучающихся, подлежащих перевозке.

58. Обеспечить соблюдение обучающимися порядка, дисциплины и правил безопасности во время перевозки, посадки, высадки, во время ожидания автобуса.

59. Осуществлять посадку и высадку обучающихся только через переднюю дверь после полной остановки автобуса.

60. Контролировать, чтобы во время перевозки обучающиеся были пристегнуты ремнями безопасности.

61. Контролировать, чтобы ручная кладь, вещи обучающихся не создавали угрозу безопасности, были расположены так, чтобы не мешали свободному передвижению людей по салону.

62. Проверять наличие всех обучающихся в соответствии со списком после каждой посадки и высадки.

63. Разрешать водителю начало движения автобуса только после того, как все обучающиеся заняли свои места.

64. Находиться во время движения автобуса у каждой его двери.

65. При организации посадки/высадки обучающихся соблюдать правило: при посадке один из сопровождающих заходит в салон автобуса первым и рассаживает входящих обучающихся по местам, помогает разместить багаж, второй сопровождающий находится вне салона и контролирует, чтобы обучающиеся при посадке соблюдали очередность; при высадке один из сопровождающих выходит из салона, первым подстраховывает обучающихся на выходе, следит, чтобы выходящие из автобуса обучающиеся не отходили от автобуса, не выбегали на проезжую часть, второй сопровождающий, находясь в автобусе, контролирует, чтобы обучающиеся при выходе из автобуса, соблюдали очередность, не толпились у выхода.

## **Раздел 7. Обязанности участников перевозки (обучающихся)**

66. Во время перевозки обучающиеся обязаны соблюдать следующие правила:

- соблюдать дисциплину, следовать указаниям сопровождающих лиц, соблюдать очередность во время посадки и высадки из автобуса.

- выходить и заходить в автобус только с разрешения сопровождающих лиц.

- в случае ухудшения состояния здоровья или получении травмы информировать об этом сопровождающих лиц.

- в случае резкого торможения автобуса упираться ногами в пол кузова автобуса и держаться руками за поручень расположенного впереди сиденья, пристегнуться ремнем безопасности перед началом движения автобуса.

67. Во время перевозки обучающимся запрещено:

- во время движения автобуса вставать с места, стоять, ходить по салону, высовываться из окон, высовывать из окон руки.

- после выхода из автобуса выходить на проезжую часть дороги, перебегать дорогу, отдаляться от остальной группы обучающихся.

- принимать пищу, громко разговаривать, включать громко музыку (при желании прослушать музыку - пользоваться гарнитурой).

## **Раздел 8. Обязанности водителя**

Водитель обязан:

68. Перед началом поездки пройти инструктаж о порядке перевозки обучающихся (при регулярных перевозках инструктаж проводится один раз в полугодие).

69. Представить автобус на предрейсовый технический осмотр.

70. Своевременно предоставить автобус для поездки ко времени, установленному графиком движения.

71. До начала поездки пройти предрейсовый медицинский осмотр, после окончания поездки пройти послерейсовый медицинский осмотр.

72. Осуществлять стоянку на местах посадки/высадки обучающихся с неработающим двигателем.

73. Производить остановку автобуса только в местах, установленных маршрутом движения автобуса (за исключением экстренных случаев).

74. Открывать/закрывать двери только после команды сопровождающего (за исключением экстренных случаев).
75. Не допускать к поездке пассажиров, не относящихся к категории обучающихся.
76. Осуществлять посадку/высадку детей при включенной аварийной сигнализации только со стороны тротуара или обочины дороги.
77. При управлении автобусом особое внимание уделять плавности хода, не допускать резкого начала движения и торможения.
78. Прекратить движение в случаях:
- резкого ухудшения здоровья;
  - при ухудшении дорожных условий и метеоусловий, сопровождающихся угрозой безопасности движения;
  - при возникновении технических неисправностей, угрожающих безопасности дорожного движения.
79. Иметь знания и навыки оказания первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях.
- Водителю запрещается:
80. При нахождении автобуса на месте посадки/высадки обучающихся отлучаться от него, а при нахождении детей в салоне автобуса - выходить из кабины.
81. Отклоняться от согласованного маршрута движения автобуса.
82. Нарушать **правила** дорожного движения.
83. Во время движения отвлекаться (разговаривать, принимать пищу, курить, включать музыку, разговаривать по сотовому телефону).
84. Провозить в салоне автобуса груз, не относящийся к багажу обучающихся и сопровождающих лиц.

## **9. Финансирование перевозки детей**

86. Обучающиеся общеобразовательных организаций и сопровождающие их лица пользуются правом бесплатного проезда в школьном автобусе до образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы.

87. Финансирование перевозки обучающихся в рамках реализации основных общеобразовательных программ школьными автобусами осуществляется за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района в целях обеспечения конституционных гарантий доступности образования. Оплата перевозки обучающихся, проживающих за пределами Чамзинского муниципального района, осуществляется соответствующим муниципальным образованием.

## **10. Ответственность лиц, организующих и (или) осуществляющих школьные перевозки**

88. Лица, организующие и (или) осуществляющие школьные перевозки, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь и здоровье обучающихся образовательной организации, перевозимых автобусом, а также за нарушение их прав и свобод.

**Главный редактор:**  
**юриисконсульт юридического отдела**  
**администрации**  
**Чамзинского муниципального района**

**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**